

**OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA DOMŽALE**

Ljubljanska c. 58/a tel: 729 8 300, 729 8 301

e-mail: OS.VP-domzale @ guest.arnes.si



**LETNI DELOVNI NAČRT  
ZA ŠOLSKO LETO 2014/2015**

**Domžale, september 2014**

**KAZALO**

<b>I UVOD</b>	<b>3</b>
<b>II IZHODIŠČA</b>	<b>4</b>
<b>III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2013/14</b>	<b>5</b>
<b>IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ</b>	<b>7</b>
<b>V ORGANIZACIJA VID</b>	<b>9</b>
1 ŠOLSKI OKOLIŠ	9
2 UČENCI IN ODDELKI	9
3 OBLIKE VARSTVA, PREVOZI	11
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID	13
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI	14
6 KADRI	16
<b>VI STROKOVNE NALOGE</b>	<b>18</b>
1 POUK	18
2 NADARJENI UČENCI	20
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE	22
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI	22
5 VZGOJNO PODROČJE	25
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI	26
1.1 Delo strokovnih organov	26
1.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja	29
1.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa	29
1.4 Med predmetno povezovanje pouka	29
1.5 Spremljanje pouka in drugega VID	30
7 DRUGE OBLIKE VID	30
7.1 Dnevi dejavnosti	30
7.2 Ekскурzije	31
7.3 Tabori in šole v naravi	31
7.4 Interesne dejavnosti	32
7.5 Projektne dejavnosti in natečaji	34
7.5.1 Sodelovalno varstvo v OPB	34
7.5.2 Literarni, likovni, prometnovzgojni natečaji	35
7.5.3 Razni drugi natečaji	35
7.5.4 Bralna značka	35
8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK	36
9 ZDRAVSTVENO VARSTVO	36
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU	38
<b>VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV</b>	<b>39</b>
<b>VIII OBSEG PROGRAMA</b>	<b>40</b>
1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA	40
2 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH	42
3 OBSEG TEDENSKE , LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI	43
<b>IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE</b>	<b>45</b>

<b>1 STROKOVNI ORGANI</b>	<b>45</b>
1.1 Učiteljski zbor šole (UZ)	45
1.2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori	46
1.3 Razrednik	46
1.4 Strokovni aktiv	47
1.5 Druge skupine za različne naloge	47
<b>2 UPRAVNI ORGANI</b>	<b>49</b>
2.1 Svet šole	49
2.2 Ravnateljica, pomočnica ravnateljice	49
2.3 Kolegij ravnateljice	51
2.4 Svet staršev	51
2.5 Druge skupine, komisije	51
<b>3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA</b>	<b>52</b>
3.1 Šolska psihologinja	52
3.2 Šolska pedagoginja	53
3.3 Specilna pedagoginja	54
3.4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada	54
3.5 Organizatorica šolske prehrane	55
<b>X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM</b>	<b>56</b>
1 ŠOLA IN STARŠI	56
2 ŠOLA IN OKOLJE	60
<b>XI URESNIČEVANJE LDN</b>	<b>62</b>
<b>X PRILOGE</b>	<b>63</b>

Počakajte, naj preverim! Če dobro razumem, želite, naj grem v sobo z vsemi temi najstniki in napolnim vsak budni trenutek njihovih življenj z ljubeznijo do učenja. Še več, vlil naj bi jim občutek ponosa na njihovo poreklo, blažil moteče vedenje in bil pozoren na znake zlorab.

Boril naj bi se proti drogam in spolno prenosljivim boleznim, preverjal, če ne nosijo s sabo pištol in nožev, in dvigoval njihovo samovrednotenje. Učil naj bi jih ljubezni do domovine, državljskega vedenja, športnega odnosa in pravičnosti; kako skrbeti za ravnotežje na tekočem računu in kako se prijaviti za delovno mesto ...

In vse to naj bi dosegel s koščkom krede (kupil naj bi ga sam), tablo in peščico knjig, za vse to bom prejemal začetniško plačo, ki me bo uvrstila med socialno ogrožene.

Sem prav razumel?

*Anonimni ameriški učitelj*

## I UVOD

Osnovni namen obiskovanja šole je pridobivanje znanja. Pridobiti čimbolj kvalitetno znanje je pravica vseh otrok. Hkrati pa je njihova dolžnost prisluhniti tistim, ki bi jim radi pri tem pomagali.

Samo v spoštljivih in strpnih medsebojnih odnosih bo učencem, ki se učijo in učiteljem, ki jih učijo, skupno delo pomenilo veselje, veselje do dela pa je najboljša pot k uspehu.

Letni delovni načrt šole je oblikovan na osnovi temeljnih šolskih zakonov in predpisov, obvestil ter okrožnic Zavoda RS za šolstvo in Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport osnovnim šolam za tekoče šolsko leto. V programu so upoštevani veljavni standardi in normativi, kot jih določa pravilnik.

Letni delovni načrt dopolnjujemo z novostmi in potrebami novega šolskega leta ter se lahko na predlog učiteljskega zbora, sveta šole ali vodstva šole med letom dopolni oziroma spremeni.

Osnovni in najpomembnejši cilj naše šole je kakovostno delo z učenkami in učenci, ki bo imelo za rezultat zadovoljnega, samozavestnega in kompetentnega posameznika, ki se bo znašel v družbi ter imel dovolj znanja za kvalitetno nadaljevanje šolanja ter bo soustvarjal našo družbo.

Velja poudariti, da se načrtovane naloge realizirajo le, če zaposleni med seboj dobro sodelujejo in sprejmejo svoj del odgovornosti za njihovo izvedbo.

Razprava o osnutkih LDN je na sejah učiteljskega zbora stekla ob koncu šol. l. 2013/14; v juniju 2014 je učiteljski zbor sprejel predlog razporeditve dela in prednostne usmeritve za delo v naslednjem šolskem letu, ki ga je potem potrdil na prvi seji UZ za šolsko leto 2014/15, 29. avgusta 2014.

Letni delovni načrt je sprejet v tekstualni obliki, obliki tabel, ima pa tudi več prilog; nekatere so priložene, druge so del arhivirane dokumentacije šole. Najpomembnejše priloge so letne priprave strokovnih delavcev za pouk po predmetih in razredih na podlagi učnih načrtov, za dodatni in dopolnilni pouk, za delo z oddelčno skupnostjo in interesne dejavnosti ter drugo vzgojno izobraževalno delo (ure dodane strokovne pomoči, ure individualnih in skupinskih oblik pomoči...) in se hranijo v arhivu šole za tekoče šolsko leto.

Pomemben sestavni del LDN so poglavja oz. načrti za delo z nadarjenimi učenci, o izobraževanju pedagoških delavcev za tekoče šolsko leto, načrt sodelovanja šole s starši, načrt in razpored interesnih dejavnosti, vsebinski in organizacijski plan dni dejavnosti in ekskurzij, šolski okoliš in prometna varnost otrok idr.

Spremembe LDN med letom so možne iz različnih razlogov: organizacijske spremembe, kadrovske spremembe, dodatne naloge zaradi aktualnih usmeritev MIZŠ, ZRSS, ustanovitelja šole Občine Domžale, novi dogovorjeni programi s starši itd.

Realizacijo LDN spremljamo na sejah učiteljskega zbora večkrat letno. S poročilom o letni realizaciji je seznanjen svet staršev, sprejme ga svet šole. Ugotovitve o realizaciji so pomemben smerokaz in napotek za pripravo LDN za naslednje šolsko leto.

Letošnji letni delovni načrt je zasnovan na dobrih izkušnjah lanskega šolskega leta. V letošnjem letu bomo nadaljevali s poudarkom na sodelovanju s starši v okviru roditeljskih sestankov, predavanj, Sveta staršev, Sveta šole in raznih prireditvev, ki se bodo izvajale na šoli.

Letni delovni načrt, ki ga imate pred seboj, je le osnova našega dela v tem šolskem letu.

## II ZHODIŠČA

Z letnim delovnim načrtom šole (LDN) se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (ZOŠ-Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF in 63/13) določajo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-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, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

To je osrednji dokument, s katerim šola zagotavlja sistematično uresničevanje programa življenja in dela osnovne šole, kot ga opredeljujejo Zakon o OŠ, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Predmetnik OŠ s Smernicami za delo osnovnih šol, veljavni učni načrti, nacionalne strategije za delo z nadarjenimi učenci in učenci z učnimi težavami, pravne podlage za delo z učenci s posebnimi potrebami in drugi dokumenti.

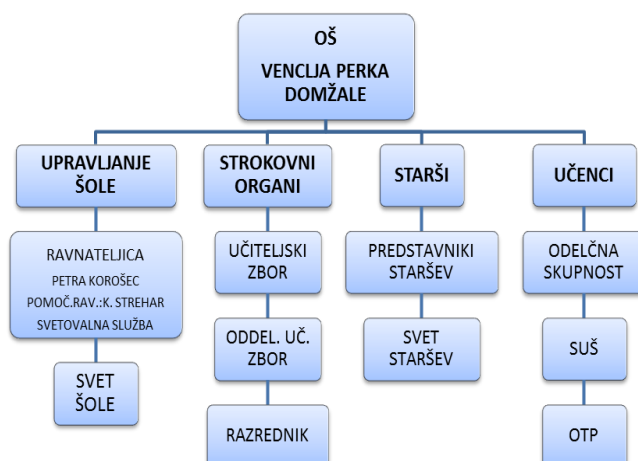
V LDN so upoštevani tudi veljavni normativi in standardi za organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest, ki ju določa podzakonski predpis Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur.l.RS št. 57/07, 65/08) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje dela v osnovni šoli. Oblikovan je na osnovi dosežkov preteklega leta in zastavljenih ciljev v novem šolskem letu, potreb učencev ter sodelovanja s starši.

Iz LDN za posamezno šolsko leto so razvidne tudi prednostne strokovne naloge, ki jih je sprejel učiteljski zbor šole, strokovni aktivni in drugi strokovni organi, pa tudi naloge sveta šole in sveta staršev.

Odgovornost za pripravo LDN in njegovo izvedbo je povezana s pristojnostmi ravnatelja. Postopkov za pripravo, sprejemanje in spremljanje uresničevanja LDN zakonodaja podrobneje ne opredeljuje. Oblika ni predpisana.

Ravnatelj pripravi predlog LDN, ki ga najkasneje do konca septembra za tekoče šolsko leto sprejme svet OŠ. Obravnavajo ga tudi člani sveta staršev in posredujejo mnenje.

Pregleden in operativen letni delovni načrt šole omogoča njegovo načrtno uresničevanje, sprotno spremljanje realizacije in vrednotenje opravljenih nalog.



**III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2014/2015****ŠOLSKI KOLEDAR**

Pripravljen je skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju (Ur.l. RS št. 50/12, 56/12) in Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za tekoče šolsko leto (1. in 2. del), ki jih je pripravil pristojni minister.

Šolski koledar določa:

- število dni pouka po posameznih mesecih in obeh ocenjevalnih obdobjih, tedne za dneve dejavnosti,
- šolske počitnice: jesenske, novoletne, zimske, prvomajske in letne,
- druge pouka proste dneve (sobote, nedelje, praznike),
- termine za popoldanske skupne govorilne ure in tedne za oddelčne roditeljske sestanke,
- opredelitev obeh ocenjevalnih obdobj in dneva, ko bodo starši obveščeni o ocenah za I. ocenjevalno obdobje,
- termine za redni rok nacionalnega preverjanja znanja (NPZ) v 6. in 9. razredu,
- datum za valetu in konec pouka za 9. razred, konec pouka za druge učence,
- čas, predviden za popravne izpite v 7., 8. in 9. razredu in druge izpite (junijski in avgustovski rok).

**ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

a) Pouk bo potekal od 1. septembra 2014 do 24. junija 2015.

b) Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: 1. september 2014 do 30. januar 2015,

II. ocenjevalno obdobje: 2. februar 2015 do 24. junij 2015 (do 14. junija 2015 za 9.r).

<b>Ocenjevalno obdobje:</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>Skupaj (9.r)</b>
<b>št. dni pouka:</b>	98	93	191 (184 )

c) Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1.r):

- od 30.1. do najpozneje 3. februarja 2015 o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju

d) Zaključna spričevala, spričevala in obvestila ob koncu pouka učenci prejmejo:

- 9. razred: 15. junij 2015, na valetu,
- drugi razredi: 24. junij 2015, dopoldne po zaključni prireditvi.

e) Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 6. razredu in 9. razredu:

- Redni rok: 5. maj 2015 – matematika,  
7. maj 2015 – slovenščina,  
11. maj 2015 – tuji jezik angleščina za 6.r. in kemija za 9. razred

### (Priloga 1: Izvedbeni načrt NPZ)

#### f) Vpis šolskih novincev za šol.l.2014/15:

- ponedeljek, 9. 2. in torek, 10. 2. 2015 za otroke, rojene v koledarskem letu 2009

#### ŠOLSKE POČITNICE

- jesenske počitnice: od 27. 10. do 30. 10. 2014,
- novoletne počitnice: od 29. 12. do 31. 12. 2014,
- zimске počitnice: od 23. 2. do 27. 2. 2015,
- prvomajske počitnice: od 28. 4. do 30. 4. 2015,
- poletne počitnice: od 26. 6. do 31. 8. 2015.

#### DRUGI POUKA PROSTI DNEVI

- sobote, nedelje,
- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- po 1 dan za redni sistematični zdravstveni pregled, po razporedu ZD Domžale za 1., 3., 6. in 8.r,
- 1 dan za informativni dan v srednjih šolah, petek, 13. 2. 2015 za učence 9. razreda.

#### KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH

- Koledar pomembnejših tekmovanj po mesecih pripravlja MIZKŠ v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo za vsako šolsko leto posebej kot sestavni del šolskega koledarja.
- Na osnovi tega šole pripravijo plan šolskih tekmovanj v znanju in veščinah; Zavod za šport Domžale uskladi urnik športnih tekmovanj s šolskimi športnimi društvi.
- Učencem bo šola omogočila sodelovanje na različnih tekmovanjih v znanju po izbiri (glej tabelo); učenci dobijo priložnost za dodatno potrditev svojega znanja in veščin, učitelji za svoje delo.
- Dosežki na državnem nivoju nekaterih tekmovanj (zlata in srebrna priznanja) učencem lahko olajšajo vpis v srednje šole oziroma programe z omejitvijo (dodatne točke) in pridobitev nekaterih štipendij.
- Učitelji, ki pripravljajo tekmovalce za višji nivo tekmovanj (regijski, državni), bodo opravili razporejene ure za dodatni pouk, isop - ure za delo z nadarjenimi učenci, krožke.

**Koledar predvidenih tekmovanj 2014/2015**

Koledar bo dostopen tudi na spletni strani Ministrstva za šolstvo:

[http://www.mizs.gov.si/si/delovna\\_podrocja/direktorat\\_za\\_predsolsko\\_vzgojo\\_in\\_osnovno\\_solstvo/osnovno\\_solstvo/solski\\_koledar/](http://www.mizs.gov.si/si/delovna_podrocja/direktorat_za_predsolsko_vzgojo_in_osnovno_solstvo/osnovno_solstvo/solski_koledar/)

<b>september</b>	25./š -logika	
<b>oktober</b>	17./š-diabetes	20./š- angleščina 8. r
	22./š-biologija	18./d- logika
<b>november</b>	20./š- angleščina 9.r	24./d- angleščina 8. r
	25./š-nemščina 9.r	22./d- diabetes
<b>december</b>	4./š- slovenščina(Cankarjevo)	5./d- biologija
	11./š - astronomija	
<b>januar</b>	19./š-kemija (Preglovo)	10./d- astronomija
		22./r-sloven.(Cankarjevo)
	30./š- angleščina 7 .r	28./r- angleščina 9.r
<b>februar</b>	10./š- geografija	
	11./š - fizika	25./d- angleščina 7. r
<b>marec</b>	10./r- geografija	5./d- nemščina
	11./š- vesela šola	7./d-kemija (Preglovo)
	19./š- matematika	27. /r- fizika
	24./d- angleščina 9.r	28./d-sloven. (Cankarjevo)
<b>april</b>	1./ r- matematika	
	11. /d- fizika	18. /d- matematika
	14. /d- geografija	15. /d- vesela šola

**Legenda:** š - šolsko r - regijsko d – državno

**Opomba:** >Arhivirana priloga: LDN je tudi spored športnih tekmovanj Zavoda za šport Domžale, ki izvaja koordinacijo in organizacijo tekmovanj šolskih športnih društev.

**IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ****OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE**

- **Pouk predmetov in izbirnih predmetov**, v urah na teden, po razredih – skladno z obveznim predmetnikom, (načrtuje in izvaja se za 35 tednov v šolskem letu, v 9. razredu pa za 34 tednov).
- **Dnevi dejavnosti:** kulturni (4 ali 3), naravoslovni (3), tehniški (3 ali 4), športni (5), (skupaj vsak razred oz. oddelek 15 dni ali 3 tedne v šolskem letu).
- **Oddelčna skupnost - razredna ura (ODS):** II. in III. triletje, (po 0,5 ure na teden ali 17,5 ur na leto, v 9. razredu pa 17 ur na leto).
- **Individualne in skupinske oblike pomoči (ISOP):** po 0,5 ure na odd. na teden.

**(Priloga 2: Plan DNEVI DEJAVNOSTI)**



## FLEKSIBILNI URNIK

- Zakon o osnovni šoli nam v 29. členu omogoča, da osnovna šola v posameznem razredu drugače razporedi tedensko število ur pouka posameznih predmetov (fleksibilni predmetnik). Odločili smo se, da bomo v šolskem letu 2014/15 izvajali neobvezni izbirni predmet TEHNIKA (NTE) v četrtem razredu fleksibilno (v drugi polovici šolskega leta), kar je za izvajanje takega predmeta bolj smiselno in učinkovito. To pomeni, da bodo imeli učenci NTE dve uri skupaj strnjeno (BLOK ura).

## RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

- **Dopolnilni in dodatni pouk:** po 1 ura na oddelek na teden.
- **Interesne dejavnosti:** po 2 uri na oddelek na teden.
- **Podaljšano bivanje, jutranje varstvo v 1. razredu.**

## TABELA - obvezni predmetnik osnovne šole

(Predmeti in izbirni predmeti / v urah na teden po razredih, dnevi dejavnosti, oddelčna skupnost, ISOP )

PREDMET		RAZRED /UR NA TEDEN								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
2.	matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
3./ 1	angleščina				2	3	4	4	3	3
3./ 2	nemščina -dtj								2*	2*
4.	likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
5.	glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
6.	družba				2	3				
7.	geografija						1	2	1,5	2
8.	zgodovina						1	2	2	2
9.	Domov. in državlj. kultura in etika							1	1	
10.	spoznavanje okolja	3	3	3						
11.	fizika								2	2
12.	kemija								2	2
13.	biologija								1,5	2
14.	naravoslovje						2	3		
15.	nar. in tehnika				3	3				
16.	tehnika in tehnol.						2	1	1	
17.	gospodinjstvo					1	1,5			
18.	šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
19.	izbirni pred. 1							2/1	2/1	2/1
20.	izbirni pred. 2							1	1	1
21.	izbirni pred. 3							1	1	1
22.	odd. skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
23.	kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
24.	naravoslovni d.	3	3	3	3	3	3	3	3	3
25.	tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
26.	športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
RAZŠIRJENI PROGRAM – NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI										
1.	drugi tuji jezik N2N							2		
2.	drugi tuji jezik N2N ali tehnika NTE				2 ali 1					

\* Šola je vključena v postopno uvajanje obveznega drugega tujega jezika, v šol. l. 2014/15 imajo obvezni pouk nemščine učenci 8. in 9. razreda. Projekt se zaključuje.

## V ORGANIZACIJA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Šolo je ustanovila Občina Domžale, z Odlokom št. 01500-7/98, z dne 4. 2. 1998, Odloki o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi, št. 01302-12/06, z dne 21. 6. 2006, št. 0072-4/07, z dne 23. 5. 2007 in št. 72-7/2010 z dne 24. 3. 2010. Vpisana je v sodni register Okrožnega sodišča v Ljubljani. Sedež šole je v Domžalah, na Ljubljanski 58 a.

### 1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš je opredeljen v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Venclja Perka, št. 01500-7/98 in v Odlokih o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Venclja Perka, št. 011302-12/06 z dne 21. junija 2006, št. 0072-4/07 z dne 23. maja 2007 in št. 72-7/2010 z dne 24.3.2010, ki jih je sprejel Občinski svet Občine Domžale.

**Osnovna šola Venclja Perka** vpisuje učence in učenke iz naslednjih naselij in ulic:

- **Depala vas,**
- **Domžale**, ki obsega naslednje ulice: Aškerčeva, Brejčeva, Brezova, Cankarjeva, Hrastova, Javorjeva, Jesenova, Kajuhova, Karlovškova, Kasalova, Kersnikova, Kolodvorska, Kosovelova, Krakovska, Krožna, Ljubljanska c. 1 do št. 72 a, 74, 76, 76 a, 78, 80, 80 a, 82 do št. 95, Mačkovci, Masarykova ulica št. 1 do 4, 8, 9, 11 do 17, 24 do 26, Masljeva c., Na Zavrteh, Nova ulica, Obrtniška, Partizanska, Poljska pot, Pot na Pridavko, Prečna ulica, Prešernova cesta, Radio cesta, Ravnikarjeva, Roška, Savska cesta, Slomškova od št. 30 naprej, Stobovska, Stranska, Študljanska, Tabor, Taborska cesta, Trubarjeva, Trzinska, Ulica Antona Skoka, Ulica Simona Jenka, Ulica Urha Stenovca, Usnjarska, Varškova, Vodnikova, Vodovodna in Železniška.

Pri vpisu učencev iz mejnih ulic **med okoliši sosednjih osnovnih šol** se bomo o vpisu posameznih učencev medsebojno sporazumeli, upošteva je pravico staršev do izbire šole, določila Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol (Ur.l. RS št.16/98, 27/99,134/03) in sklepe ustanoviteljice šole Občine Domžale.

### 2 UČENCI IN ODDELKI 2014/2015

1. septembra 2014 je bilo prijavljenih 558 učencev, kar je za 10 učencev več kot pretekli september (548).

Učenci so bili v skladu z normativi razporejeni v 26 učnih oddelkov, razen v 4. Razredu so v vseh ostalih razredih po 3 oddelki - a, b in c.

Nekatere generacije učencev so šibke, na meji normativa za tri oddelke; odliv posameznih učencev zaradi prepisa (selitve) na drugo šolo, zaradi ponavljanja ipd., lahko oddelek ukine. Take generacije so:

5.r (sedaj 59 učencev – 3 oddelki)

9.r (60 učencev – 3 oddelki, 56 ali manj učencev 2 oddelka)

V **3., 5. in 8. razredu** imamo v vsaki generaciji po 1 učenca s posebnimi potrebami, ki ima z odločbo priznana pravico do vključitve v oddelek z znižanim normativom, v **1. in 4. razredu** pa celo 2 učenca.

Kadrovski viški med zaposlenimi bodo nastali, če se bo znižalo število oddelkov, zvišal normativ za število učencev v oddelku ali zvišala učna obveznost učiteljev.

R/odd.	razrednik	dečki	deklice	vsi
1. a	Andreja Trontelj	13	10	<b>23</b>
b	Lidija Blažej	13	10	<b>23</b>
c	Marija Petarka	15	7	<b>22</b>
<b>1. razred</b>		<b>41</b>	<b>27</b>	<b>68</b>
2. a	Breda Stanič	12	9	<b>21</b>
b	Mojca Gregorič	10	11	<b>21</b>
c	Katja Erban	10	11	<b>21</b>
<b>2. razred</b>		<b>32</b>	<b>31</b>	<b>63</b>
3. a	Alenka Ogorevc	11	12	<b>23</b>
b	Ingrid Kralj	13	10	<b>23</b>
c	Alenka Živic	10	10	<b>20</b>
<b>3. razred</b>		<b>34</b>	<b>32</b>	<b>66</b>
4. a	Ana Hočevar	11	16	<b>27</b>
b	Bojana Dorič	13	16	<b>29</b>
<b>4. razred</b>		<b>24</b>	<b>32</b>	<b>56</b>
5. a	Andreja Gorjup	11	9	<b>20</b>
b	Tjaša Drofenik	10	9	<b>19</b>
c	Marjeta Kragelj	13	7	<b>20</b>
<b>5. razred</b>		<b>34</b>	<b>25</b>	<b>59</b>
6. a	Bojan Bokalič	12	9	<b>21</b>
b	Meta Pirnat Radović	10	10	<b>20</b>
c	Robert Osolnik	11	9	<b>20</b>
<b>6. razred</b>		<b>33</b>	<b>28</b>	<b>61</b>
7. a	Jože Koritnik	14	9	<b>23</b>
b	Tina Preglav O.	12	7	<b>19</b>
c	Vanja Repič	13	9	<b>22</b>
<b>7. razred</b>		<b>39</b>	<b>25</b>	<b>64</b>
8. a	Tanja Povhe	9	12	<b>21</b>
b	Jože Račič	9	11	<b>20</b>
c	Andreja Mežan	10	10	<b>20</b>
<b>8. razred</b>		<b>28</b>	<b>33</b>	<b>61</b>
9. a	Nataša Jerič V.	13	8	<b>21</b>
b	Polona Seničar	12	8	<b>20</b>
c	Primož Parkelj	11	8	<b>19</b>
<b>9. razred</b>		<b>36</b>	<b>24</b>	<b>60</b>
<b>1. - 9. razred</b>		<b>301</b>	<b>257</b>	<b>558</b>

### 3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo** je organizirano od 6.00 ure dalje do začetka pouka (do 8.00 za 1.r oz. 8.15 ostali).

**Učenci 1. razreda:** Imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan, daljše varstvo plačajo starši, vodita ga vzgojiteljica Janja Vidic (od 5.30 oz. 6.00 dalje) in učitelj Goraz Klep ter Mojca Gregorič, Ingrid Kralj in Ana Hočevnar (druga skupina, od 7.30 ure dalje). V jutranje varstvo je vključenih **44** učencev 1. razreda.

**Učenci od 2. razreda dalje:** Prihajajo v jutranje varstvo v **drugo skupino** od 7. 30 ure dalje oz. tudi prej, prijavljenih je okoli 78 učencev, kar je za 20 več kot lani. (Med tednom prihajajo različno). Do 7.30 se varujejo brezplačno v skupini skupaj z učenci 1. r. Zaenkrat se število vrti okoli 30, če pa bo preseglo to število, bomo morali učence višjih razredov odsloviti.

- **Prevozi in varstvo vozačev**

**Prevozi po zakonu (brezplačno za starše, plačnik država):**

Učenci 1. razreda, ki so se za prevoz prijavili: v šolo vozimo 2 učenca iz Depale vasi, v šolo se ob 7.45 uri odpeljeta z avtobusom skupaj z ostalimi učenci iz te smeri, iz šole pa z avtobusom ali pa ostanejo v OPB.

Za prevoz iz smeri Študa - Mačkovci se je prijavilo 5 učencev 1. razreda, v šolo se ob 7.45 uri pripeljejo s kombiniranim vozilom - Šinkovec. Iz šole 3 učence pelje šolski kombi takoj po pouku.

**Prevozi zaradi prometno nevarne poti v šolo (brezplačno za starše, odobri in plača občina):** Za učence iz Depale vasi (vozi se 28 učencev od 2. razreda do 9. razreda ter 2 prvošolca); odhod ob 7.45 iz Depale vasi, povratek ob 13.45 uri s postajališča ob Prešernovi ulici.

**Prevoznik:** Avtobusni prevozi Šinkovec Stanko s. p., Savska cesta 51 a, Domžale.

**Varstvo vozačev:** Pred poukom se zberejo vozači iz smeri Depala vas v posebnem prostoru in počakajo na začetek pouka (do 8.20); učenci 1. razreda se v šolo pripeljejo na začetek pouka in varstva ne potrebujejo.

Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi, poteka vsak dan od 11.55 ure do 13.45 ure (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici). Trenutno je vpisanih 28 učencev, pokrivamo pa 9,2 uri.

- **Podaljšano bivanje:** **Obseg programa, število oddelkov: Skupaj 172 ur** podaljšanega bivanja na teden ali **6,88 oddelka**, kar je za 6 ur več kot lani.

Vsako šolsko leto ministrstvo šoli posebej določi obseg programa za podaljšano bivanje, ki spada v razširjeni program osnovne šole, zato je to področje prvi predmet **racionalizacije**.

Podaljšano bivanje potrebuje vse več učencev in dlje časa, kot to omogoča obseg programa. Na podlagi zbranih prijav za podaljšano bivanje 2014/15 smo ugotovili, da bi potrebovali **205 ur** podaljšanega bivanja. Ker to ne bi mogli finančno pokriti je šola ministrstvo zaprosila za obseg programa, s katerim bi pokrili potrebe po varstvu za **185 ur**; odbrenih je bilo **172 ur programa**.

Oddelke smo oblikovali v skladu z **veljavnimi normativi**, kar pomeni: da čisti odderek lahko napolnimo do 28 učencev, kombinirani iz 2 generacij do 24 učencev in kombinirani odderek iz 3 ali več generacij do 21 učencev. Težimo k oblikovanju čistih oddelkov in izjemoma kombiniranih (nastanejo popoldne pri združevanju oddelkov pb). Na podlagi 39. člena »Pravilnika o standardih in normativih za izvajanje programa osnovne šole« je šola pridobila soglasje za **nad normativno število učencev v nekaterih oddelkih podaljšanega bivanja** (dovoljeno do + 2 učenca nad normativnim številom).

**Prednost:** po zakonu imajo pravico do podaljšanega bivanja učenci od 1. do 5. razreda; kadar je prijav več, kot so kapacitete oddelkov oz. ure programa podaljšanega bivanja, dobijo prednost za varstvo mlajši učenci. Glede na obseg programa PB za šolsko leto 2014/15, to je 172 ur na teden, smo učencem 5. razreda lahko zagotovili dnevno varstvo do 14.20 ure, izjemoma tudi dlje v mlajši skupini.

**Problemi:** Stopničasto združevanje oddelkov je moteče za starše in učence, ni možno začeti in v miru končati neke tematske učne zaposlitve, ni stalnosti skupin, težko se vzpostavljajo red in povezani odnosi v skupinah, nemir ob selitvi iz skupine v drugo skupino. Zaradi premajhnega obsega programa podaljšanega bivanja se v oddelke vključujejo mentorji interesnih dejavnosti, nekaj ur je tudi dežurstva učiteljev (delo nad redno delovno obveznostjo).

### Sestava oddelkov

Odderek	ur	učitelji	učenci	iz razreda/oddelkov:	prostor
OPB 1	24	Monika Čebulj	28+2	$1.a + c = 23 + 7$	P 47
OPB 2	22	Križnar Petra	28+2	$1.b + c = 19 + 11$	P 46
OPB 3	22	Gorjanc Meta/Hrastar Sandra, Živic, Stanič	28+2	$2. a + c = 21 + 9$	I 52
OPB 4	21	Lesjak M., Kralj I., Gregorič M.	28+2	$2.b + c = 20 + 10$	I 54
OPB 5	20	Milovanović, Vidic, Kampos/Kuder, Bider Petelin/Hristovski, Stanovnik	28 + 2	$3.a + 3.c = 21+9$	I 55
OPB 6	21	Švegelj S., Arh/Šengelaja, Ogorevc	28+1	$3.b + 3.c = 20 + 9$	I 53
OPB 7	19	Repič, Drofenic, Seničar, Koritnik, Klep, Dorič, Vodnjov, Kragelj	23	$4.b+1.b+1.c = 18+3+2$	II 79
OPB 8	14,5	Lesar, Gorjup, Hočevnar, Erban	25	$4.a = 25$	II 80
OPB 9	8,5	Osolnik, Parkelj, Paradiž, Drofenic	28 + 2	$5.a + b+ c = 14 + 6+ 10$	II 98
<b>SKUPAJ</b>	<b>172</b>		<b>257</b>		

**Vključenost učencev po razredih in oddelkih**

razred /oddelek	število učencev	razred /oddelek	število učencev
1.a	23	4.a	25
1.b	21	4.b	18
1.c	21	<b>skupaj 4. r</b>	<b>43</b>
<b>skupaj 1. r</b>	<b>65</b>	5.a	14
2.a	21	5.b	6
2.b	20	5.c	10
2.c	19	<b>skupaj 5. r</b>	<b>30</b>
<b>skupaj 2. r</b>	<b>60</b>		
3.a	21	<b>SKUPAJ VSI</b>	<b>257</b>
3.b	20		
3.c	18		
<b>skupaj 3. r</b>	<b>59</b>	<b>vključenost na RS -%</b>	<b>81,7%</b>

**\*Komentar:** Letos se je vključenost v OPB spet povečalo, iz lanskih 80,7% učencev v letošnjih 82,3% učencev, število ur za OPB pa se je iz predlanskih 186, nato lanskih 166, spet povečalo na 172, kar je za 6 ur več na teden kot lani.

**Realna potreba po OPB je veliko večja kot 172 ur, zato trenutno pokrivamo 198,3 ure, kar pomeni, da 26,3 ure učitelji delajo kot doprinos, volontersko ali kot interesno dejavnost. V OPB je vključenih 257 učencev.**

**4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID**

- **Pouk in druge oblike VID** potekajo v eni izmeni, vsak dan med 7.30 uro in 17.00 uro.
- **Jutranje varstvo:** Od 6.00 ure do začetka pouka (8.15 oziroma do 8.00 za 1.r).
- **Pouk:**
  - **1. razred:** pouk od 8.00 do 11.30, z enim daljšim 20 minutnim odmorom in 2 krajšima, učne ure nimajo določenega časovnega okvira.
  - **2. do 9. razred**
    - pred ura: 7.30 - 8.15 (dopolnilni, dodatni pouk, razredna ura, izbirni predmeti)
    - 1. ura: 8.20 - 9.05
    - 2. ura: 9.10 - 9.55
    - odmor: 20 minut, malica za vse učence od 2. – 9. razreda
    - 3. ura: 10.15 - 11.00
    - 4. ura: 11.05 - 11.50
    - 5. ura: 11.55 - 12.40
    - 6. ura: 12.45 - 13.30
    - odmor: 15 minut, kosilo za predmetno stopnjo.
    - 7. ura: 13.45 - 14.30
    - 8. ura: 14.35 - 15.20
  - **podaljšano bivanje:**
    - Od 11.35 do 15.45 za 1. razred in od 11.55 do 16.05 ure za 2. do 5. razred, nato dežurna skupina do 17.00 ure.

- **interesne dejavnosti:**

Potekajo pred ali po končanem pouku, pretežno v času podaljšanega bivanja, individualni termini mentorjev so objavljeni v publikaciji, na oglasnih mestih in na spletni strani šole.

## 5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO

### - Oprema, učila in učni pripomočki

Šola obratuje 35. leto in stara oprema (omare, šolski stoli in klopi ter učni pripomočki) je amortizirana in je v uporabi le še v nekaterih kabinetih, deloma v upravnih prostorih in v zbornici.

Zamenjavo pohištva v učilnicah smo izvedli postopoma glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih je zagotavljala občina in jo zaključili v preteklem šolskem letu.

- **Letna namenska sredstva** za opremo (Občina Domžale) so vezana na število oddelkov in učencev; znašala bodo 16.281 €, kar je za 1.555 € manj kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše.
- **Celotne obnove pohištva** v učilnicah v šolskem letu 2014/15 ne načrtujemo. Potrebna je zamenjava stolov in klopi v več učilnicah (gre že za stole in klopi »druge generacije«).
- **Informatizacija šole:** Računalniška oprema in druga tehnična učna sredstva (digitalni projektor, interaktivna tabla) se prav tako financirajo iz sredstev za opremo. Sredstva za opremo bomo pretežno namenili zamenjavi in vzdrževanju IKT opreme.  
Predzadnji natečaj Ministrstva RS za izobraževanje, znanost, kulturo in šport za subvencioniran nakup IKT tehnologije je bil razpisan leta 2010. V preteklih treh letih je šola na tem področju stagnirala, iz sredstev za opremo (občinskih) je kupila le najbolj nujno tehnologijo. Veliko sredstev je vložila v zamenjavo strežnika in ureditev mreže.
- **Predvideni nakupi IKT opreme:** Spomladi smo se javili na Natečaj za sofinanciranje računalniške strojne in programske opreme in storitev vzgojno-izobraževalnim zavodom v letu 2014 in 2015, ki ga je razpisalo Ministrstvo ter dobili sklep, da smo izbrani. Po sklepu št. 4300-58/2014/7(131-08) naj nam bi sofinancirali 2 digitalna projektorja, 2 prenosna računalnika in 3 osebne računalnike v skupni ceni 3.5000,00€ (delež MŠŠ = 1750,00€, delež šole = 1750,00€). Prvi del opreme naj bi bil dostavljen do konca meseca septembra, vendar je minister Jernej Pikalo poudaril, da bo zaradi varčevalnih ukrepov odpovedan nakup računalniške opreme za OŠ.
- Izbrani smo bili tudi, da se lahko vključimo v projekt Vzpostavitev optične poveztljivosti (IR optika), ki bo v kratkem stekel in je financiran s strani Ministrstva.

- **Učila in pripomočki:** Že od druge polovice leta 2011 se sredstva MIZŠ za **učila in učne pripomočke** bistveno zmanjšujejo zaradi varčevalnih ukrepov. Prenova učnih načrtov, ki poteka četrto leto zapored, pa kaže potrebe po novih učilih in učnih pripomočkih, ki pa so večkrat zaradi pomanjkanja finančnih sredstev neuresničljive.
- **Pomoč Šolskega sklada:** Pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na **sodelovanje Šolskega sklada**.

#### - Prostorski pogoji

**Študija prostora z vidika potreb za izvajanje programa osnovne šole** v drugem in tretjem triletju, ki jo je izvedla Občina Domžale v letu 2007, je pokazala, da ima šola ustrezne prostorske pogoje glede na predpisane standarde. Predvidene so bile nekatere **posodobitve učilnic** (realizirali smo jih v preteklih letih) **in pridobitev nekaj kabinetov** iz morebitnih nezasedenih učilnic (v primeru zmanjšanje števila oddelkov na razredni stopnji).

- V tekočem šolskem letu je na razredni stopnji enako število oddelkov kot preteklo leto, **nezasedeno učilnico** smo namenili učiteljem predmetne stopnje.
- Šola ima kapaciteto za **26 učnih oddelkov (8 razredov s po 3 oddelki in 1 razred z 2 oddelkoma)**, šolsko poslopje je za to število oddelkov skoraj optimalno zasedeno.  
Prihaja do **pomanjkanja manjših prostorov** za izvajanje diferenciranega pouka in dodatne strokovne pomoči, ko gre za delo v manjših učnih skupinah ali s posameznim učencem.  
Pregradili, uporabili smo že vse možne hodnike, koticke in druge prostore.
- Tudi v šolskem letu 2014/15 **4 učitelji na predmetni stopnji nimajo lastne učilnice**.

#### Število učilnic in drugih prostorov:

- za pouk in druge dejavnosti: 29 učilnic + 3 pomožne (LUM 34, TIT 20, 62/I.)
  - 1 učilnica za praktični pouk gospodinjstva
  - 1 računalniška učilnica
  - 1 projekcijska dvorana
  - 1 knjižnica
  - 1 velika telovadnica
  - 1 mala telovadnica
  - 1 vadnica za namizni tenis
- kuhinja, jedilnica
- kabineti (13): 3 športna vzgoja (v enem DSP), 1 geografija, 1 angleščina, 1 kemija - biologija, 1 naravoslovje – org. prehrane, 1 matematika, 1 tehnika I, 1 tehnika II, 3 pomožni (pregrajeni hodniki).



- o upravni prostori: zbornica in 6 kabinetnih pisarn (ravnatelj, psiholog, pedagog, tajništvo, računovodstvo, pomočnik ravnatelja, defektolog).

### - **Stavba**

Na šolski stavbi so potrebna **večja investicijska vzdrževalna dela** na vitalnih funkcijah, saj je stavba v obratovanju že četrto desetletje.

V letu 2014 ni bilo predvidenih sredstev oz. manjših investicijsko vzdrževalnih del na stavbi, ki bi jih opravila šola. **Moram opozoriti, da nam kljub prenovljeni strehi večkrat zamaka v določene učilnice, problem je tudi fasada ob mali telovadnici** (Pisno sem s tem seznanila tudi Občino Domžale).

V letnih počitnicah je bilo opravljeno generalno čiščenje, podrli smo vratarnico na razredni stopnji, kjer bodo učenci pod vodstvom Vanje Repič v obliki vikend tabora poslikali vhod. Zamenjali smo okna v mali telovadnici, kar je bilo že nujno potrebno.

Nujno je treba **obnoviti strop in svetila v jedilnici, na kar že več let opozarjamo tudi Občino Domžale**.

Načrtovana investicijsko vzdrževalna dela bomo realizirali v višini namenskih sredstev, ki jih bo za proračunsko leto 2015 s pogodbo šoli namenila Občina Domžale.

### - **Okolica šole**

**Prometna ureditev šolskega dvorišča** – Prometna obremenitev na šolskem prostoru je še vedno največja v času začetka pouka, saj starši v večini svoje otroke z avtom dostavijo pred šolo.

Zaradi **številnih najemnikov prostorov v obnovljenem Domžalskem domu** je prometni tok na dvorišču tekom dopoldneva zelo gost, s tem se povečuje nevarnost za učence pešce, težave pa so tudi s parkiranjem (kljub dodatnim parkirnim mestom ob domu), na kar smo večkrat opozorili Občino Domžale, ki je lastnik Domžalskega doma.

Potrebna je večja aktivnost občinske redarske službe v zvezi s parkiranjem.

### **Potrebno je urediti:**

- otroško igrišče
- čiščenje in menjava vseh jaškov v šoli
- prezračevanje in gretje v kuhinji

### 6 KADRI

- **Večina** strokovnih delavcev **ima ustrezno strokovno izobrazbo**, z diplomom in s strokovnim izpitom. Od 53 zaposlenih (+2 zunanja) učiteljev na dan 1. 9. 2014, ki izvajajo pouk (niso na porodniški ali bolniški, takih je 5 oseb), jih ima:
  - 52 ali 98,1 % ustrezno stopnjo in smer izobrazbe,
  - 1 ali 1,9% nima ustrezne smeri izobrazbe (pb),

- 42 ali 72,4 % vseh trenutno zaposlenih strokovnih delavcev (58+2 zunanji) ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (6 z znanstvenim magisterijem),
- višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 16 ali 27,6 % zaposlenih učiteljev.

Še vedno je aktualna pridobitev univerzitetne strokovne izobrazbe za tiste učitelje, ki sicer imajo ustrezno višjo strokovno usposobljenost, saj bodo delali dlje kot so načrtovali (omogočamo študijski dopust za opravljanje izpitov).

- **Nadomestne zaposlitve (porodniške, bolniške odsotnosti):**

- Vanja Kuder, prof. biologije in kemije ter razrednega pouka, namesto Tjaše Kampos, v času porodniške odsotnosti,
- Mag. Darja Hristovski Kandrušer, soc. ped., namesto Ivanke Bider Petelin, v času porodniške odsotnosti, notranja prerazporeditev,
- Monika Čebulj, prof. razrednega pouka, namesto mag. Darje Hristovski Kandrušer, v času prerazporeditve,
- Sandra Hrastar, prof. nemškega jezika in zgodovine, namesto Nine Arh (nemščina) in Mete Gorjanc, v času porodniške odsotnosti,
- Rosvita Šengelaja, prof. slovenščine in nemščine, namesto Nine Arh (slovenščina), v času porodniške odsotnosti,
- Gorica Srebot, prof. matematike in fizike, namesto Milene Šavrin, v času dolgotrajne bolniške odsotnosti,
- Katja Oder, prof. fizike in matematike, namesto Ide Vidic Klopčič v času delne bolniške odsotnosti.

- Zaposlitve za **izvajanje dodatne strokovne pomoči** so vezane na obseg ur, ki je določen z odločbami za učence s posebnimi potrebami, število ur se spreminja.

1.9. 2014 je bilo z odločbami sistemiziranih **103 ure dodatne strokovne pomoči**, ki jih bodo izvajali spodaj navedeni strokovni delavci:

• **polna delovna obveznost:**

mag. Nataša Vanček, prof. defektologije, mag. soc. pedagogike - 21 ur  
Darja Hristovski Kandrušer, mag. soc. pedagogike - 22 ur

• **dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo:**

Bojana Vodnjov, u.dipl. soc. pedagog - 14 ur (tudi predmetni učitelj DDVE, IP)  
mag. Maša Mlinarič, u.dipl.ped. - 7 ur (svetovalna delavka – šolska pedagoginja)  
Urška Milovanović, u.dipl.ped. - 10 ur (podaljšano bivanje)  
mag. Karlina Strehar, prof. razr. pouka - 7 ure (pomočnica ravnateljice)  
Milena Šavrin/Srebot, pred. učit. mat. - 4 ure  
Petra Paradiž, prof. matem. – 2 uri  
Janja Vidic, dipl. vzg. pred. otrok – 5 ur  
Nataša Fabjančič, u. dipl. psih. - 1 ura  
Katja Oder, prof. fiz – 1 uro

Zunanji sodelavci (surdopedagog in logoped) – 9 ur

Ure **učne pomoči** (odločbe, ure niso sistemizirane): skupaj **26 ur** bodo kot dodatno delo opravili zaposleni učitelji.

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:** V tem šolskem letu imamo eno pripravnico.
- **Administrativno- tehnični delavci**
  - 1 računovodja VI, Dada Strle, dipl. ekonomist,
  - 0,8 - knjigovodja V, Ana Vrankar, gimn. maturant (0,3 dodatno sistemizirana),
  - 1 poslovni sekretar VI, Dušanka Berus, ekonomski tehnik,
  - 1,75 hišnika IV, Janez Groboljšek in Dragan Petkičić (0,25 dodatno sistemiziran),
  - 2 kuharja IV, Marjan Petek (tudi vodja kuhinje) in Miran Beč ,
  - 1,5 kuhinjski pomočnici III in čistilki II: Seida Ičanović in Vahida Murić,
  - 7 čistilk II, Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrzenjak, Mirjana Jeras, Luzija Mahmutović, Edina Mušić, Špela Narat, Milena Urbanija.
- **Program javnih del** bomo izvajali do konca leta 2014. Kandidirali bomo na morebitni razpis za izvajalce javnih del tudi za leto 2015.

## VI STROKOVNE NALOGE

**Strokovne naloge**, ki jih bomo v tem šolskem letu postavili v ospredje, izhajajo iz novosti v zvezi z izvajanjem programa, iz spremljanja dela in izkušenj preteklih šolskih let ter usmeritve učiteljskega zbora, da vztrajno dvigamo kakovostno raven pedagoškega dela.

Prednostne naloge je **učiteljski zbor obravnaval** večkrat med letom, znova pa na uvodni seji za šol.l. 2014/15 dne 29. 8. 2014, ko jih je potrdil.

### 1 POUK

- **Pridobivanje novi znanj**, vključevanje v projekte, ki se vsebinsko navezujejo na učne načrte in medsebojno prepletajo s cilji šole. **Kvaliteten pouk** z dobro teoretično razlago, kjer so upoštevani različni kognitivni stili, povezovanjem z vsakdanjim življenjem in igriv, razgiban pouk, z veliko praktičnega dela, pri katerem so zelo pomembne lastne izkušnje. Naravnost mora biti v splošno razgledanost, vseživljenska znanja in veščine.
- **Prioritete:**
  - Udejanjanje sodobnih učnih oblik in metod dela, izvedba sodobnega načrtovanja. Poteka četrto leto uvajanja **posodabljanja učnega procesa glede na prenovljene učne načrte in rezultate NPZ**. Pri večini predmetov bodo v uporabi stara učbeniška gradiva, s podaljšano veljavnostjo. Za nekatere predmete se je iztekla veljavnost učbenikov, zato smo jih nadomestili z novimi. Manjkajoča ali neustrezna poglavja glede na prenovljene učne načrte bodo učitelji nadomestili z obsežnejšimi zapisi v zvezek ali z dodatnimi delovnimi gradivi. Učitelji se bodo udeležili študijskih srečanj

v izvedbi Zavoda RS za šolstvo, ki bo spremljal in evalviral uvajanje novosti v učnih načrtih.

- Kakovostna izvedba **nacionalnega preverjanja znanja** v 6. razredu iz mat, slj in tja in v 9. razredu iz slj, mat in 3. predmeta- kemije.

**Izvedbeni načrt** NPZ 2014/15 pripravi koordinatorka šolska pedagoginja, na podlagi Navodil MIZŠ - I. del za šolski koledar, Navodil za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja 2014/15, ki jih pripravi in izda RIC, Državni izpitni center.

**Strokovni aktivni** in posamezni učitelji ponudijo učencem različne načine in oblike za ponovitev oz. utrditev znanj in veščin pred izvedbo NPZ; po končanem preverjanju opravijo analizo rezultatov in dosežkov učencev ter predlagajo ukrepe za izboljšanje pouka v prihodnje.

**(Priloga 1: Okvirni izvedbeni načrt NPZ, 2014/15)**

- Vključevanje strategij za preprečevanje nasilja. Delavnice, razgovori, predavanja na vseh treh nivojih: učenci, učitelji in starši.
- Sprejemanje drugačnosti.
- **Bralna pismenost:** Na podlagi rezultatov NPZ je mogoče sklepati, da je pri pouku vseh predmetov še vedno premalo samostojnega branja besedil in premalo nalog za razumevanje, ki vključujejo zahtevnejše mislene procese.

- **2014/15 bomo izvajali učno diferenciacijo:**

Zaradi varčevalnih ukrepov in po tehtnem premislekov učiteljev v aktivih smo se odločili, da učno diferenciacijo izvajamo:

- 8.razred: pri slovenščini, angleščini in matematiki (vse leto, pri vseh urah),
- 9.razred: pri slovenščini, angleščini in matematiki (vse leto, pri vseh urah).

- Spremljanje, oblikovanje ponudbe **izbirnih predmetov**, postopek izbire in nato oblikovanje učnih skupin za izbirne predmete 2015/16. Postopek izbire bo vodila šolska svetovalna služba, marec - maj 2015. Potrebno bo še popestriti ponudbo izbirnih predmetov, predvsem na družboslovnem področju, in si prizadevati napolniti vse možne skupine. Bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov: izrazit nagib v korist naravoslovno tehničnega sklopa je opazen tudi v tekočem šolskem letu.

2014/15: Napolnili smo 27 od 27 možnih skupin, 10 učencev je uveljavilo glasbeno šolo za delno oprostitev od pouka izbirnih predmetov (namesto 2 ur za izbirne predmete, imajo po 1 uro na teden), 3 učenci pa so oproščeni pouka IP v celoti. Izvajali bomo 33 učnih ur IP na teden, skupine do 20 učencev smo oblikovali pri predmetih s področja športa, računalništva, tehnike in tehnologije, kemije in prehrane.

- **Obvezni izbirni predmeti:**

Izvajali bomo:

**A. Družboslovno humanistični sklop - 13 skupin:**

- španščina I (1 skupina)
- španščina II (1 skupina)
- nemščina I (1 skupina)

- francoščina II (1 skupina)
- šolsko novinarstvo (1 skupina)
- gledališki klub (1 skupina)
- retorika (1 skupina)
- likovno snovanje 1, 2 in 3 (3 skupine)
- turistična vzgoja (2 skupini)
- vzgoja za medije: televizija (1 skupina)

#### **B. Naravoslovno tehnični sklop – 14 skupin:**

- šport: izbrani šport (2 skupini), šport za sprostitev (2 skupini), šport za zdravje (2 skupini)
- astronomija: Daljnogledi in planeti (1 skupina)
- računalništvo: urejanje besedil (1 skupina), multimedija (1 skupina), računalniška omrežja (2 skupini)
- obdelava gradiv: les (1 skupina)
- prehrana: sodobna priprava hrane (1 skupina)
- kemija: poskusi v kemiji (1 skupina)

#### • **Neobvezni izbirni predmeti**

Izvajali bomo:

##### **A. V 4. razredu:**

- drugi tuji jezik nemščina
- tehnika

##### **B. V 7. razredu**

- drugi tuji jezik francoščina

#### • Postopno uvajanje **obveznega drugega tujega jezika (DTJ) – nemščina, 8. in 9. razred:**

Šole, ki so v šolskem letu 2013/14 še izvajale pouk obveznega drugega tujega jezika v 7. razredu, bodo pouk drugega tujega jezika izvajale tudi v šolskem letu 2014/15, vendar le še v 8. in 9. razredu. Učenci II. in III. triletja se bodo drugega tujega jezika poslej lahko učili le kot **neobvezni izbirni predmet** izbirno (kot izbirni predmet). **Spremljanje izvajanja pouka DTJ:** šolska projektna skupina v sodelovanju z nacionalno projektno skupino in Zavodom za šolstvo (anketiranje učencev in staršev ter učiteljev). Koordinatorica je mag. Tanja Povhe.

## 2 NADARJENI UČENCI

Nadarjeni učenci bodo imeli pri urah pouka prilagojene vsebine, metode in oblike dela ter možnost vključevanja pri urah dodatnega pouka. Sodelovali bodo tudi na tekmovanjih, natečajih, v projektih in pri raziskovalnih nalogah. Poleg tega jih bomo vključevali v druge oblike individualne in skupinske pomoči ter na razne dejavnosti in tabore.

Izvajanje koncepta **Odkrivanje in delo z nadarjenimi v OŠ** vodi koordinatorka za delo z nadarjenimi, šolska psihologinja, ki pripravi letni načrt.

**Nacionalni koncept dela z nadarjenimi učenci vključuje stalni krog dejavnosti šole:**

- **Infromiranje in izobraževanje** vodstvenih in svetovalnih delavcev,
- **evidentiranje učencev** (opazovalne lestvice, dosežki učencev...) in nato oblikovanje ožjega nabora potencialnih kandidatov; pridobitev **soglasij staršev** za nadaljnje postopke,
- **identifikacijo (potrditev) nadarjenih** učencev z uporabo psiho diagnostičnih instrumentov,
- **načrtovanje dela** z nadarjenimi učenci (oblikovanje indiv. programov),
- **izvajanje** individualnih programov.

- **V šolskem letu 2014/15 bomo na področjih:**

- **Usposabljanje učiteljev:** interno usposabljali učitelje za uporabo prenovljene ocenjevalne lestvice, jim svetovali in pomagali pri delu z nadarjenimi učenci.
- **Odkrivanje nadarjenih učencev:** evidentirali NAD v 3.razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih.
- **Delo z nadarjenimi:** nadaljevali z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvene dejavnosti (obisk Festivala znanosti V CD, Mednarodno priznanje za mlade-MEPI, obisk Slovenskega etnografskega muzeja, ogled Kulturnega središča evropskih vesoljskih tehnologij ...KSEVT-a, tabori za NAD: ustvarjalni, tabor socialnih veščin...).

Kot do sedaj, bo šola tudi letos ponudila učencem pester nabor različnih interesnih dejavnosti, dodatnega pouka, priprav na različna tekmovanja, raziskovalnih nalog in drugih obogatitvenih dejavnosti (nabor ponujenih dejavnosti za nadarjene je objavljen na spletni strani šole).

- **Starši:** so vključeni v postopek, vezan je na njihovo soglasje, sodelujejo pri oblikovanju in evalvaciji izvajanja individualnih programov.  
Srečanje za starše evidentiranih – 4. razred, podpis soglasij za identifikacijo in predstavitev obogatitvenih dejavnosti za nadarjene v šoli.  
Izobraževanje – Ustvarjalnost - nadarjenost (dr. Valentin Bucik, redni profesor za psihološko metodologijo in prodekan Filozofske fakultete v Ljubljani)
- **Šolska svetovalna služba** spremlja delo nadarjenimi pri rednih oblikah VID (pouk, dod, isop, krožki, tečaji, tabori) in išče možnosti za dodatne oblike oz. programe zunaj šole.

Spodbujamo: Prenos izvajanja dejavnosti s svetovalne službe v večji meri na učitelje, redni pouk ter pripravo in spremljanje uresničevanja individualnih programov – na razrednike.

- e) **Sredstva:** namenska sredstva ministrstva po 15,55 € na učenca 4. r, dodatno pridobljena sredstva iz občinskega proračuna za programe dela z mladimi, donatorska sredstva oz. sredstva šolskega sklada, finančna soudeležba staršev (mat. stroški obogatitvenih taborov, prevozni stroški, vstopnine).

**(Priloga 4: Delo z nadarjenimi, koordinator, 2014/15)**

### 3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

Proces učenja je proces, ki ga učitelj in učenec oblikujeta skupaj, kjer sta udeležena kot subjekta tega procesa. Učenci z učnimi težavami potrebujejo zelo različne poti za usvajanje znanja, kjer je za doseganje ciljev treba poiskati še kaj več od vsakodnevne rutine.

Nacionalni koncept je bil sprejet v letu 2007 in pomeni predpisano osnovo za bolj sistematično, poenoteno in strokovno utemeljeno delo z učenci s splošnimi in specifičnimi učnimi težavami v osnovni šoli. Tudi v tem šolskem letu bomo dali velik poudarek odkrivanju in prepoznavanju različnih učnih težav ter strategij in oblik pomoči oziroma temeljnih izhodišč glede pomoči učencem s težavami.

Svetovalna služba je pripravila analizo dosedanjega dela z učenci z učnimi težavami v šoli ter identificirala močna in šibka področja pri delu s to skupino učencev na šoli.

Kljub podrobno izdelanim **temeljnim strategijam na 5 stopnjah pomoči** (pomoč učitelja, pomoč šolske svetovalne in/ali specialno pedagoške službe, ISOP, pomoč zunanje strokovne ustanove, prilagojeno izvajanje programa in DSP) in izdelano dokumentacijo v zvezi z izvajanjem učne pomoči v šoli, se učitelji tega še vedno premalo lotevajo. Čuti se nesigurnost učiteljai n večkrat nemoč predvsem pri učencih priseljencih, zato bo tudi v tem šolskem letu potrebna še dodatna razprava na učiteljskem zboru ter individualno praktično usposabljanje za izvajanje strategije in načrtovanje ter dokumentiranje dela.

Koordinatoriki projekta sta šolska pedagoginja in šolska psihologinja.

### 4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI

- **NOVO V LETU 2014/15 KOLEGIALNI COACHING:** Inovacijski projekt bo potekal pod okriljem Zavoda RS za šolstvo.

V projektu aktivno sodeluje skupina 3 učiteljic 5. razreda in svetovalna delavka: Andreja Gorjup, Marjeta Kragelj, Tjaša Drogenik in Maša Mlinarič.

Cilji in pričakovanja: temeljni cilj je spodbujati poklicni razvoj

- Spoznavati in razumevanti kolegialni coaching,
- soočiti različne poglede (vrednote, prepričanja, skrbi, želje, potrebe) in ozavestiti, kaj vodi različne člane tima, kaj pa tim kot celoto;
- poglobiti medsebojno poznavanje in razumevanje in okrepiti sodelovanje, skupno učenje, mreženje, pripadnost, upoštevanje drug drugega in solidarnost,
- izboljšati komunikacijske veščine (ustvarjanje ozračja zaupnosti, konstruktivnosti, sprejemanja in podpiranja, pozorno spremljanje in aktivno poslušanje, vzajemnost, jasno izražanje, »jaz sporočila«, uporaba vprašanj, ki dajo misliti in pomikajo naprej namesto trditev in sodb ...),
- reflektirati vrednostne sodbe in enostranske interpretacije, rahljati omejujoča prepričanja ter nadomeščati jih z novimi, bolj konstruktivnimi,
- prispevati k boljši zorganiziranosti, bolj pregledni strukturi sestave in delovanja tima (npr. delitev vlog, prevzemanje nalog ...),

- zavzeti bolj proaktivno držo: izboljšati strategijo zastavljanja ciljev, akcijskega načrtovanja in izbire primernih strategij,
- uvideti, kako je moč preseči ovire, ozavestiti potenciale in mobilizirati vire,
- prispevati k večji refleksivnosti posameznikov in tima, ustvarjanje kulture kritičnega prijateljevanja in izmenjave spodbudne in konstruktivne povratne informacije.

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja

Konzulentka ZRSŠ: prav tako mag. Maša Mlinarič, kot strokovna sodelavka ZRSŠ

- **NOVO V LETU 2014/15 SOS\*:** Delavnice na razrednih urah, katere bodo vodile mag. Maša Mlinarič, Bojana Vodnjov in Urška Milovanović v sodelovanju z razredniki. Cilji projekta izhajajo iz Vzgojnega načrta šole in povezujejo vse zastavljene vrednote Vzgojnega načrta (znanje, odgovornost, posameznik, skupnost). Deloval bo kot preventivna dejavnost, v smislu preprečevanja oz. omejitve nezaželenega vedenja/pojavov ter hkrati proaktivna dejavnosti v smislu vplivanja na želena vedenja/stališča/ravnanja. Cilj: usmerjanje ravnanj in prizadevanj učencev  
Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja
- **MONTESSORI PROJEKT:** Uvajanje elementov pedagogike montessori v tradicionalni pouk. Nadaljevali bomo z internim projektom, ki je potekal že v preteklem leti. Koordinatorica je Petra Križnar, sodelujejo pa predvsem učiteljice razredne stopnje: A. Trontelj, L. Blažej, M. Petarka, B. Emeršič, J. Vidic, A. Ogorevc, M. Gregorič, I. Kralj, B. Stanič, A. Živic, A. Hočevnar, U. Milovanovič, N. Vanček, K. Erban, M. Čebulj, D. Hristovski Kandušer.
- **NOVO V LETU 2014/15 PROJEKT MAVRICA:** Pedagoginja mag. Maša Mlinarič in knjižničarka Štefka Zore bosta vodili projekt namenjen priseljencem iz drugih držav s splošnim ciljem integrirati učence priseljence iz drugih držav, s poudarkom na povezovanju učencev in spodbujanju učenja slovenščine. Dejavnosti, ki bodo potekale v sklopu projekta so: tutorstvo »odprte glave«, bralnica in pripovedovalnica slovenščine, tabla za priseljence, medkulturnost – predstavitev.  
Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja
- **PROJEKT MEPI:** Šola bo tudi letos vključena v projekt MEPI. Namenjen je aktivnemu preživljanju prostega časa devetošolcev, usvajanju novih znanj in veščin s področja preživetja v naravi in sklepanju novih prijateljstev. MEPI ponuja mladim priložnost, da si zastavijo osebni cilj in ga tudi dosežejo. Istočasno spoznavajo sebe in se učijo vrednotiti kvalitete kot so: odgovornost, zaupanje, vztrajnost, zmožnost načrtovanja in organiziranja. MEPI je program prostovoljnih, športnih, izobraževalnih, kulturnih, praktičnih in avanturističnih dejavnosti, ki pokrivajo štiri področja: prostovoljstvo, odpravo, veščine in rekreativni šport. Ta štiri področja dopolnjujejo drug drugega in tako zagotavljajo uravnotežen program.
- **BRALNA PISMENOST:** Osnovni namen projekta je prispevati k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti, izboljšati dostop do kakovostnega izobraževanja in vpeljati učinkovite strategije za doseganje višje ravni bralne pismenosti. Koordinatorica: Štefka Zore, sodelujoči: N. Vrhovnik Jerič, K. Strehar, B. Emeršič, J. Vidic, A. Ogorevc, M. Gregorič, I. Kralj, B. Stanič, K. Erban, N. Vanček, J. Koritnik, T. Drofjenik, B. Dorič
- **EVROPA V ŠOLI, e-TWINNING**



Evropa v šoli in e-Twinning sta mednarodna evropska sodelovalna projekta, ki povezujeta šole in mlade v evropskem prostoru. Poteka izmenjava in natečaj izdelkov o skupni temi, predstavljanje šole in domovine v evropskem prostoru, bogatenje jezikovnih izkušenj. Skupna tema Evrope v šoli zaenkrat še ni znana.

Izvajajo jo učitelji po lastnem interesu, v času rednega pouka kot bogatenje oblik in metod dela.

Koordinacija: Janja Vidic, mag. Tanja Povhe, sodelujejo učitelji mag. N. Vanček, B. Emeršič, M. Petarka, B. Stanič, A. Živic, M. Gregorič, A. Mežan, M. Cencelj, B. Dorič, A. Ogorevc, I. Kralj, T. Drofenik idr.

- **FIT SLOVENIJA**

Učiteljice in vzgojitelji I. in II. triletja ter OPB z učenci obogatijo dejavnosti na športnem področju pri rednem pouku, med odmori, v prostem času kot življenjski slog. Gibanje povežejo z učenjem in druženjem, utrjujejo skupinski duh, nastopajo za starše in na javnih prireditvah ter prenašajo zdrave vzorce življenja na druge.

Usposabljanje že vključenih učiteljic in širjenje veščin, znanj navzgor v II. in III. triletje izvaja koordinatorica Tjaša Drofenik.

Aktivno sodelujejo: učiteljice in vzgojiteljice I. in delno II triletja ter PB.

Letni program pripravi izvajalka in koordinatorica usposabljanja Tjaša Drofenik, ki se tudi po potrebi dodatno izpopolnjuje.

- **SAFE SI**

Safe si. je dejavnost informiranja, osveščanja in usposabljanja učiteljev in učencev za varno uporabo interneta, različnih spletnih socialnih omrežij in portalov. Izvaja se pri urah pouka ob računalnikih, razrednih urah v vseh oddelkih.

Izvaja mag. Maša Mlinarič in Robert Osolnik

- **NOVO V LETU 2014/15 BRAIN GYM**

V letošnjem šolskem letu je začel delovati interni projekt Brain gym v okviru delavnic za učitelje, program katerega utemeljitelj sta dr. Paul Dennison in Gail Dennison. Temelji na predpostavki, da je telesno ali motorično učenje temelj vsega učenja, saj je človekovo gibanje močno povezano s čustvenimi in miselnimi dogajanja v možganih. Je hkrati vedenje in praksa, ki človeka usmerja v raziskovanje strukture lastnega učenja in možnosti lastnega razvoja. Pri tem izhaja iz človekovih lastnih virov, ki mu jih je dala narava in najboljši notranji učitelj – GIBANJE.

Koordinatorica: Andreja Trontelj, sodelujoči: P. Križnar, A. Ogorevc, I. Kralj, T. Drofenik, B. Dorič idr.

- **EKO TIM, EKO DEJAVNOSTI**

Eko tim izvaja program celostne okoljske vzgoje in izobraževanja, namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnem razvoju med učenci skozi njihov vzgojni in izobraževalni program ter skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti in širše. Temelj odgovornega odnosa do okolja ni le posredovanje in pridobivanje znanja, ampak dejavno spreminjanje kulture obnašanja in ravnanja. Glavni cilj projekta je vzgoja otroka in mladostnika, da skrb za okolje in naravo postane del življenja. Drugi cilji so: uvajati vzgojo in izobraževanje za okoljsko odgovornost, spodbujati in večati kreativnost, inovativnost ter izmenjavo idej, učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija), povezovati okoljska vprašanja z ekonomskimi in socialnimi, razvijati pozitivne medsebojne odnose,

sodelovati pri preprečevanju in odpravi revščine, vzgajati in izobraževati za zdrav način življenja v zdravem okolju ter skrbeti za okolico šole.

Okoljske dejavnosti so podpora aktivnostim lokalne skupnosti pri zbiranju, ločevanju odpadkov. Skrbeli bomo za obogatitev in razširitev ekoloških dejavnosti, ki na šoli že potekajo. Skrb za okolje naj postane način razmišljanja in življenja na šoli.

Razširitev dejavnosti: shema šolskega sadja, ENO dan – svetovni dan miru in sajenje drevesa, elementi zdrave šole, humanitarne dejavnosti.

Program dejavnosti pripravi ekotim v sodelovanju z učenci, učitelji in drugimi zaposlenimi.

Koordinatorica: Breda Stanič, sodelujoči: J. Lesar, M. Čebulj, P. Križnar, L. Blažej, A. Ogorevc, N. Fabjančič, S. Šveglj, I. Vidic Klopčič

#### • **RASTEM S KNJIGO**

Nacionalni projekt Rastem s knjigo je namenjen sedmošolcem in poteka v sodelovanju z Domžalsko knjižnico. Spodbuja dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja ter promovira vrhunske domače ustvarjalce. Učence motiviramo za branje in obiskovanje knjižnice. Letos bodo učenci obiskali Knjižnico Domžale, spoznali njeno ureditev in raznolikost gradiva in dejavnosti, ki jo le ta ponuja.

Koordinatorica: Štefka Zore

- Poleg tega podo potekali tudi projekti **Simbioza**, **Turizmu pomaga lastna glava**, **Pasovček**, **EU MING in drugi manjši projekti** na ravni šole.

### 5 VZGOJNO PODROČJE (SVETOVALNA SLUŽBA – INŠPEKCIJA, DOSLEDNO UPOŠTEVANJE)

Vzgojni načrt je dokument šole, ki temelji na šolski zakonodaji, ki opredeljuje cilje osnovne šole, vzgojna načela in vrednote. Poleg v zakonodaji opredeljenih ciljev vzgojni načrt upošteva družbeno sprejete vrednote, interese in potrebe učencev, staršev in širšega okolja.

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole.

Uporaba in izvajanje **Vzgojnega načrta šole** in **Pravil šolskega reda** v življenju in delu šole je zelo pomembno. Vsak strokovni delavec opredeljene prednostne vrednote vključi v uresničevanje svojih nalog (pouk, knjižnica, svetovalno delo...); cilje, dejavnosti ter metode in oblike dela opredeli v letnih in sprotih pripravah na pouk in drugo vzgojno izobraževalno delo.

- Vzpostavitev **dežurstev** in evalvacija obiska »time out« sobe.
- Vodenje **Vzgojne mape** (zapisi o vzgojnem delovanju, opažanja o oddelku, evidenca izrečenih vzgojnih ukrepov, izbris vzg. ukrepov, arhiv kopij izrečenih vzgojnih ukrepov šole). Tudi letos interno usposabljanje učiteljev na to temo.
- Izrekanje **vzgojnih ukrepov in opominov** (po 60. f členu ZOŠ), evidenca izrečenih vzgojnih opominov in kopij izrečenih vzgojnih opominov, oblikovanje oz. vodenje Zabeležke o postopku izrekanja vzgojnih opominov.
- Preverjanje ustreznosti Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta šole v praksi; ugotovitev morebitnih nejasnosti, pomanjkljivosti, v sodelovanju z učenci (SUŠ) in starši (oddelčni roditeljski sestanki, svet staršev), naloga mentorjev SUŠ in razrednikov ter svetovalne službe.

- Predlog morebitnih sprememb in dopolnitev PŠR.
- Povezovanje učencev v aktivnostih organizacij učencev na šoli - Skupnost učencev šole, Otroški parlament, skladno z Letnim delovnim načrtom obeh organizacij.
- Vključena tudi osrednja tema šolskega, področnih in nacionalnega **otroškega parlamenta 2014/15**, ki je: »**Izobraževanje in poklicna orientacija**« in tema projekta **Evropa v šoli 2015**, ki še ni znana.
- Preventivne dejavnosti: predavanja za učence in starše, delavnice za učence III. triletja o različnih odvisnostih.
- Vzgoja za varno rabo interneta, dejavnosti safe.si, načrtno v vseh razredih (izvedba razrednih ure, ure pouka ob računalnikih).
- Povezovanje šole in dejavnosti učencev z drugimi organizacijami: aktivnosti Zveze prijateljev mladine Domžale, Občine Domžale, organizacija različnih dejavnosti na šoli v tednu otroka, pomoč pri organizaciji letovanj za otroke, pri izvajanju počitniškega varstva in drugih dejavnosti.

## 6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

### 6.1 Delo strokovnih organov

#### **Strokovni aktivni:**

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij (64. čl. ZOFVI). Vodje aktiva pripravijo letni načrt dela, o delu aktiva se vodi zapisnik. V enem šolskem letu so obvezni trije zapisniki aktiva. Navedena dokumentacija je del šolskega arhiva, ki se hrani 5 let. Najpomembnejša naloga je osmišljenje učno-vzgojnega procesa in uporaba metod in oblik dela, ki omogočajo učencem čim bolj aktivno sodelovanje pri pouku. Analize strokovnih aktivov so sestavni del zaključnega poročila šole in osnova za oblikovanje letnega delovnega načrta za novo šolsko leto. O pomembnejših predlogih strokovnega aktiva razpravljajo: ravnatelj, šolska svetovalna služba, oddelčni zbor ali učiteljski zbor.

Strokovni aktiv je pristojen (samostojen in odgovoren ravnatelju) za vprašanja, povezana s posameznim predmetom ali predmetnim področjem, je kolektivni strokovni organ, v katerem se ustvarja potrebna sinergija za delo.

Vsak strokovni aktiv ima vodjo, ki ga imenuje ravnatelj, letni delovni načrt, zapisnike srečanj in zaključno poročilo o delu, z usmeritvami za naprej.

#### **Na šoli bodo delovali naslednji strokovni aktivni:**

aktiv učiteljev 1. razreda: vodja Lidija Blažej  
 aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Breda Stanič  
 aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Alenka Živic  
 aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Bojana Dorič  
 aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Andreja Gorjup  
 aktiv učiteljev OPB: vodja Petra Križnar  
 prvo triletje: vodja Alenka Živic  
 drugo triletje: vodja Robert Osolnik  
 aktiv učiteljev 6. razreda: vodja Robert Osolnik  
 aktiv učiteljev 7. razreda: vodja Vanja Repič  
 aktiv učiteljev 8. razreda: vodja Andreja Mežan

aktiv učiteljev 9. razreda: vodja Polona Seničar

jezikovno umetnostni aktiv: vodji Nataša Jerič Vrhovnik (SLJ), mag. Tanja Povhe (TJA)

naravoslovno matematični aktiv: vodja Marjana Čebulj, Marina Cencelj (MAT, FIZ)

likovno, tehnični aktiv: vodja Petra Paradiž

športno zdravstveni aktiv: vodja Bojan Bokalič

družboslovni aktiv: vodja Sonja Ferbežar

aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček

Njegove naloge so:

- Izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebnem nivoju učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje med predmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,
- načrtovanje projektnega dela, dni dejavnosti, šole v naravi in ekskurzij,
- načrtovanje roditeljskih sestankov,
- razprava in oblikovanje predlogov za nabavo opreme, učbenikov, šolskih pripomočkov,
- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivni, šolsko svetovalno službo, oblikovanje skupnih predlogov za sestanke študijskih skupin,
- planiranje strokovnega izpopolnjevanja, izobraževanja in profesionalnega razvoja strokovnih delavcev, priprava predloga izobraževanja strokovnih delavcev,
- aktivnosti med predmetnega načrtovanja in izvajanja pouka,
- formativno spremljanje napredka učencev,
- načrtovanje medsebojnih hospitacij,
- analiza dosežkov učencev in načrtovanje ukrepov za učinkovitejši pouk,
- načrtovanje dodatnega in dopolnilnega pouka,
- načrtovanje in izvedba pomoči za učence s posebnimi potrebami ter načrta dela z nadarjenimi,
- izvajanje nacionalnih preizkusov znanja v 6. in 9. razredu,
- načrtovanje in izvajanje dejavnosti za večjo bralno in funkcionalno pismenost (tudi na podlagi ugotovitev in priporočil strokovnih aktivov po NPZ 2013/14),
- načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom,
- idr.

### **Razredniki in sorazredniki:**

Vzgojno-pedagoška vloga: Razrednik vodi in usmerja oddelčno skupnost. Skupaj z učenci analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, odloča o vzgojnih ukrepih, izreka določene vzgojne ukrepe in pohvale. Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, v dogovoru z vodstvom šole skliče oddelčno konferenco, če se zanjo pokaže potreba.

Starše obvešča o napredovanju učencev, o klimi v razredu, išče in predlaga nove možnosti za tesnejše sodelovanje s starši, učenci, šolo. Tesno sodeluje s šolsko svetovalno službo.

Zakonska oz. administrativno-izvajalska vloga: Vodi ure oddelčne skupnosti in skrbi za točnost vnašanja podatkov o svojih učencih v šolsko dokumentacijo.

Vloga razsodnika in zagovornika: Zavzame se za pravice učencev; razsoja v problemskih situacijah...

**Povezovalno-sodelovalna vloga:** Posreduje med starši, otroki in šolo kot institucijo; ureja odnose z drugimi profesorji in vodstvom šole; sodeluje s šolsko svetovalno službo, se vključuje s posredniško ali mediacijsko vlogo...

Sorazrednik nadomešča razrednika in v primerih daljše odsotnosti opravlja vse njegove naloge. Sorazrednik pomaga razredniku pri urejanju dokumentacije, izpolnjevanju podatkov v aplikaciji e Asistenta in pri drugih administrativnih delih.

Razrednike in sorazrednike imenuje ravnatelj šole. Vsak razrednik oblikuje Letni delovni načrt OS in program razrednih ur (**rdeča nit: Izobraževanje in poklicana orientacija**), vodi sprotne priprave za razredne ure, hrani zapisnike razrednih ur in zapisnike oddelčnih in razrednih roditeljskih sestankov po programu šole.

Ob koncu ocenjevalnega obdobja in šolskega leta zapiše Razrednikovo analizo pedagoškega dela v oddelku in jo arhivira.

**Razredni, oddelčni učiteljski zbori (RUZ; OUZ):** Razredne in oddelčen učiteljske zборе sklicuje vodja razrednikov oz. razrednik 1- 2 krat na ocenjevalno obdobje, zaradi obravnave učnega napredka učencev in načrtovanja ukrepov ter pomoči. Načrtovanje in izvajanje dela z nadarjenimi v oddelku oz. razredu, z učenci, ki imajo učne težave in z učenci tujci, učenci z odločbo o usmeritvi, sodelovanje v postopkih odločanja v zvezi s statusi športnika ali kulturnika (mnenje za podelitev ali odvzem), v zvezi z vzgojnim delovanjem šole, izrekanje vzgojnih ukrepov, idr. Sklicatelj pri tem sodeluje s šolsko svetovalno službo.

Oddelčni učiteljski zbor (OUZ) vodi razrednik, razredni učiteljski zbor (RUZ) pa vodja aktiva razrednikov. O sejah OUZ in RUZ se zapiše zapisnik, ki je sestavni del šolske dokumentacije o delu učiteljskega zbora in se hrani trajno.

**Učiteljski zbor (UZ):** Celotni učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole (učitelji, psiholog, pedagog, specilni pedagog, knjižničar, vodja prehrane, laborant, pomočnik ravnatelja, ravnatelj).

Obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Redne mesečne seje, praviloma ob sredah, po 17. uri v prostorih šole. Sklicatelj je ravnatelj šole, s predhodnim pisnim vabilom in dnevnim redom. Zapisnike sej UZ pišejo posamezni strokovni delavci šole, ki jih z vabilom za sejo določi sklicatelj.

**Zapisnik vsake seje OUZ, RUZ in UZ** obvezno vsebuje: kraj, datum in čas seje, naziv Strokovnega organa, seznam prisotnih, dnevni red, navedbo razprave in sklepov.

**Vsebine sej UZ:** Spremembe ZOŠa; izdelava in sprejem LDN; odločanje o prilagoditvah dela s posameznimi učenci tujci; status perspektivnega in vrhunskega športnika, perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika; študijska srečanja; analiza učnega uspeha po I. ocenjevalnem obdobju in ob koncu pouka, odločanje o ponavljanju razreda, pedagoška in organizacijska vprašanja, odločanje o predlogih za napredovanje učiteljev v nazive, odločanje o vzgojnih opominih, načrtovanje nalog in organizacije dela za naslednje šolsko leto, aktivnosti v zvezi z uresničevanjem Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda, načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti, spremljanje novosti (prenova učnih načrtov, uvedba izbirnih predmetov), načrtovanje dejavnosti in ukrepov za večjo bralno in funkcionalno pismenost na ravni šole, obravnava letne samoevalvacijske analize šole,

spremljanje uresničevanja koncepta dela z učenci z učnimi težavami, načrtovanje in evalvacija dela z učenci priseljenci iz drugih držav, razprava o modelu učne diferenciacije za šolsko leto 2015/16, razprava o neobveznem izbirnem predmetu v 4. in 7. razredu ter uvajanju 1. tujega jezika v 1. razred, razprava o sporočilih sveta šole, sveta staršev, roditeljskih sestankov, Skupnosti učencev šole in Šolskega otroškega parlamenta, spremljanje uresničevanja LDN.

## 6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja

Preverjanje in ocenjevanje znanja poteka v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja učencev v osnovni šoli. S 1. 9. 2013 se je pričelo številčno ocenjevanje že v 3. razredu.

Tedensko lahko učenci pišejo največ dva pisna preizkusa. Učitelji redno seznanjajo učence s kriteriji ocenjevanja pri ustnem, pisnem ocenjevanju, pri ustnih nastopih, pri pripravi seminarских ali drugih nalog.

Učenci dobijo spričevala o uspehu le na koncu šolskega leta. Starše z uspehom otrok seznanjamo na govorilnih urah (dopodanskih in popoldanskih) in na roditeljskih sestankih, po potrebi tudi pisno med letom. Ob koncu ocenjevalnega obdobja staršem pošljemo uradni izpis učenčevih ocen. V 1. razredu ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja starše seznanimo z uspehom ustno. V šolo pisno povabimo starše tistih učencev, ki se dlje časa niso zglasili v šoli in katerih otroci ne dosegajo minimalnih znanj ali imajo drugačne težave.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo dali velik poudarek in podporo formativnemu spremljanju otrokovega napredka.

S tem šolskim letom prehajamo na eDnevnik in eRedovalnico.

## 6.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa

Doseči želimo polno oz. načrtovano realizacijo pri vseh dejavnostih, oziroma zagotoviti najmanj 95 % realizacijo glede na načrtovano. Vsak učitelj sam je odgovoren za polno oz. pričakovano minimalno realizacijo svojih učnih obveznosti.

Realizacijo dela bomo pregledovali sprotno, saj nam bo to omogočalo prehod na eAsistenta.

Nekoliko težav nam povzročajo dologotajne odsotnosti učiteljev, saj mine kar nekaj časa, da dobimo odobritev za nadomestno zaposlitev s strani Ministrstva za šolstvo. Žal ne moremo vedno zagotoviti ustrezne notranje prerazporeditve, da ne bi bil prevelik izpad ur določenega predmeta.

## 6.4 Medpredmetno povezovanje pouka

V letošnjem letu bomo dali še večji poudarek strategiji za sistematično uvajanje medpredmetnega povezovanja na ravni šol in učinkovitega modela, ki bi učiteljem olajšal načrtovanje pouka v bolj ali manj zapletenih okoliščinah povezovanja. Namen povezovanja posameznih predmetov je višja kakovost predmetnih ciljev.

ZOŠ definira dneve dejavnosti in ekskurzije kot obvezni program šole, kjer se vsebine predmetov medsebojno povezujejo in dopolnjujejo. Zato se trudimo vse dneve dejavnosti in

ekskurzije načrtovati z definiranjem učnih ciljev med predmetno povezano. Razvidno mora biti v letnih pripravah učiteljev.

Potrebno je povezovanje med posameznimi strokovnimi aktivni in učitelji, knjižnico, organizatorjem informacijskih dejavnosti, skladno z letnimi pripravami na pouk za posamezne razrede

Nosilci: vodje strokovnih aktivov, šolska pedagoginja in pomočnica ravnateljice.

#### 6.5 Spremljanje pouka in drugega VID

Ravnateljica spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in sprotne priprav, izvajanje pouka in drugega dela tistih strokovnih delavcev, ki so zajeti v letni načrt spremljanja dela.

V tem šolskem letu je planirano spremljanje pouka, dela:

- hospitacije vsaj 20 strokovnih delavcev, izbranih po različnih razrednih in strokovnih aktivih
- kolegialne hospitacije (novost v letu 2014/15)
- spremljanje pouka na podlagi morebitne druge pobude (starši, inšpektorat)
- ocenjevanje nastopov (praktični del strokovnega izpita = 5 ocenjenih nastopov) morebitnih kandidatov za strokovni izpit.

#### **(Priloga 5 : Načrt spremljanja pouka 2014/15)**

### 7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

#### 7.1 Dnevi dejavnosti:

Dnevi dejavnosti so obvezni del predmetnika, po 15 dni na vsak razred. Namenjeni so celovitejšemu obravnavanju in sprejemanju posameznih znanj in veščin. Pomembna je aktivnost učencev, predpisana medpredmetna učno ciljna zasnovanost, skladno z učnimi načrti za posamezni razred. Na predmetni stopnji jih izvajamo strnjeno v tednih za dejavnosti, ki so opredeljeni in označeni v šolskem koledarju ali strnjeno v šoli v naravi, na taboru (racionalnost – manj stroškov za starše).

Program dni dejavnosti načrtujejo medpredmetno strokovni aktivni in določijo cilje oz. vsebine, vodje - nosilce in čas predvidene izvedbe (mesec).

Izvedba: Vodja pripravi podrobno pripravo na enotnem obrazcu in je odgovoren za organizacijo in izvedbo (posebno pozornost nameni varnosti učencev in nalogam spremljevalnih učiteljev), ter poročilo po izvedbi, ki ga odda ravnatelju.

#### **(Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti in ekskurzij s cilji 2014/15)**

## 7. 2 Ekскурzije

Ekскурzija je organizacijska oblika pouka zunaj šole, najmanj 1 na razred, ki je med predmetna zasnovana, kar pomeni, da se izvede v smislu povezovanja vsebin različnih vzgojno izobraževalnih področij.

Tako poteka uresničevanje in preverjanje ciljev pouka na terenu, za kar je potrebna dobra predpriprava učencev, varnost, poti v različne smeri po Sloveniji - spoznajmo domovino, od bližnjega k daljnemu. V kolikor šola ne bo mogla zagotoviti predvidene varnosti za posameznega učenca, bomo zanj organizirali vzgojno izobraževalno delo v šoli.

Program ekskurzij pripravijo in uskladijo strokovni aktivni razrednikov na RS in družboslovni aktiv na PS, določijo učne cilje in vsebino, vodje ekskurzij in predvidene termine realizacije.

Izvedba: Vodja pripravi podrobno pripravo, je odgovoren za organizacijo in izvedbo, posebno pozornost nameni varnosti učencev in nalogam spremljevalnih učiteljev, pripravi poročilo po izvedbi, ki ga odda ravnatelju.

### Načrtujemo naslednje strokovne ekskurzije:

- 1.razred: Arboretum Volčji Potok, park, junij 2015
- 2.razred: Živalski vrt Ljubljana, junij 2015
- 3.razred: Kamnik – staro mesto, junij 2015
- 4.razred: Ljubljana - naša prestolnica, junij 2015
- 5.razred: Postojnska jama, april 2015
- 6.razred: Priče preteklosti (Celje, Rogatec), september 2014
- 7.razred: Kras in obala, maj 2015
- 8.razred: Na Dolenjsko: Turjak, Raščica, Ribnica, maj 2015
- 9.razred: Muzej premogovništva (Šaleška dolina), februar 2015

## 7. 3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:

Izvedli bomo:

- Dve šoli v naravi s tečajem smučanja (4. r) in tečajem plavanja (5. r),
- dva naravoslovna tabora 2. in 7. razred, strnjeno izvajanje dni dejavnosti, poudarjeni vzgojni cilji - zdravo preživljanje prostega časa, različne športne aktivnosti, socialno učenje in učenje odgovornosti, pridobivanje samostojnosti,
- več obogatitvenih vikend taborov za ciljne skupine učencev, večja motivacija in učinek.

### Razpored:

- **2. r: naravoslovni tabor**, 3 dni, od 10. 9. do 12. 9. 2014, CŠOD Jurček, Kočevje, vodja Mojca Gregorič
- **3. r: plavalni tečaj 20 ur**, od 29. 9. do 3.10.2014, Atlantis, vodja Alenka Ogorevc
- **4. r: zimska šola v naravi s tečajem smučanjem**, 5 dni, od 15. 12. do 19.12. 2014, Videc - Bolfenk na Pohorju, vodja Bojan Bokalič
- **5. r: letna šola v naravi**, 5 dni, slovenska obala, 1. 6. do 5. 6. 2015, Andreja Gorjup
- **7. r: naravoslovni tabor**, 5 dni, od 17. 11. do 21. 11. 2014, CŠOD Kolpa Radenci,



vodja mag. Maša Mlinarič

### **Obogatitveni vikend tabori, predmetna stopnja, za ciljne skupine učencev:**

- **socialne veščine (7. – 9. razred)** od 19. 9. do 21. 9. 2014 v CŠOD dom Bohinj; vodja mag. Karlina Strehar
- **umetniški vikend (5. do 9. razred)** od 28. 11. do 30. 11. 2014, vodja Tina Preglau Ostrožnik
- **likovni vikend (7. razred)** od 3. 10. do 5. 10. 2014 v šoli, vodja Vanja Repič
- **ustvarjalni vikend (5. do 9. razred)** od 29. 5. do 31. 5. 2015 v CŠOD Burja Seča, vodja Vanja Repič

#### 7. 4 Interesne dejavnosti

Interesne dejavnosti so pomemben del vseživljenjskega učenja. Šola jih organizira zunaj šolskega pouka kot razširjeni program šole z namenom, da bi omogočila odkrivanje in razvijanje učenčevih interesov in učence praktično uvajala v življenje in jih s tem usposabljala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno. Šola jim s pomočjo mentorjev pomaga pri izboru in oblikovanju programa interesnih dejavnosti, strokovno izvaja in evalvira delo ter zagotovi delovanje v prijetnem in sproščenem vzdušju.

Trudimo se ponuditi raznovrstne dejavnosti na razredni in predmetni stopnji, kjer si učenec razvija različne sposobnosti, ne le intelektualne, pač pa tudi estetske, govorne, motorične, socialne.

Obseg razpoložljivega fonda: 1.976 pedagoških ur (ali po 2 uri na oddelek na teden), od tega sta 402 uri za pevske zборе, kolesarski tečaj v 5. r in sistemizirane ure interesnih dejavnosti s področja likovne in tehnične vzgoje (3 ure na teden), preostanek 1.574 pedagoških ur pa za vse ostale interesne dejavnosti.

Financer nekaterih športnih ID je Zavod za šport Domžale tudi športni klubi (glej tabelo).

Ponudba je objavljena v Publikaciji šole in sicer naziv dejavnosti, ime izvajalca oz.mentorja. in predvideni termin. Objavljene so samo za učence brezplačne dejavnosti. Učenci se prijavijo na posebni prijavnici do 26. septembra.

Termini so pretežno v času popoldanskega varstva ali po njem, izjemoma tudi predura, lahko v tečajni oz. strnjeni obliki ali redno tedensko. Mentor zbere prijave, obvesti učence o začetku izvajanja dejavnosti in predvidenem obsegu ur.

Koordinacijo in spremljanje dela zunanjih mentorjev izvaja pomočnica ravnateljice, Karlina Strehar.

ŠT	IME DEJAVNOSTI	Raz.	MENTOR	Termin
1.	NEMŠČINA ZA NAJMLAJŠE 1	1.	JANA ČEMAS/NINA ARH	Ponedeljek, 12.45 (do jan.) Torek, 11.55 (od jan. dalje)
2.	NAMIZNI TENIS	1.	DAVID OREŠNIK–zun. men.	Petek, 12.45
3.	ROLANJE	1.,2.	ŠAD Mavrica – zun. mentor	
4.	ANGLEŠČINA – ZAČ. ST.	1.,2.	NATAŠA GERIČ–zun. ment.	Sreda, 12.30
5.	FRANCOŠČINA ZA CICIBANE	1.-3.	Dr. MATJAŽ BIRK–zun. men.	Četrtek popoldne
6.	NOGOMET 1	1.-3.	MILE SPASIČ – zun. mentor	Petek, 12.45
7.	CICI ZBOR	1.-3.	KATJA ERBAN	četrtek, 11.55
8.	PRAVLJIČNA JOGA	1.-3.	PATRICIJA VERBOLE–zun. mentor.	Po zimskih počitnicah, termin objavljen naknadno
9.	KOŠARKA - DEČKI	1.-3.	GREGOR AVBELJ – zun. mentor	Ponedeljek in sreda, 14.30
10.	IGRE Z ŽOGO–NOGOMET DEKLICE	1.-3.	ŽNK Radomlje – zun. mentor	Ponedeljek, 13.45
11.	PRAVLJIČNI KROŽEK	1.-4.	MIOMIRA ŠEGIN –zun. ment.	Četrtek, 12.40
12.	RAČUNALNIŠTVO	2.	ALENKA ŽIVIC	Torek, 11.55
13.	OSNOVE PLETENJA	2.,3.	INGRID KRALJ	Torek, 12.30
14.	NEMŠČINA ZA MLAJŠE 2	2.,3.	JANA ČEMAS/NINA ARH	Ponedeljek, 13.45 (do jan.) Torek, 12.45 (od jan. dalje)
15.	ANGLEŠČINA–NADALJ. ST.	2.,3.	NATAŠA GERIČ–zun. ment.	Sreda, 13.15
16.	NAMIZNI TENIS	2.,3.	DAVID OREŠNIK–zun. ment.	Petek, 13.45
17.	OPZ	2.-4.	GORAZD KLEP	Torek, četr. 12.45 (4.,5.r) Četrtek, 11.55 (3.r)
18.	GLASBENA PRAVLJICA	2.,4.	KATJA ERBAN, ANA HOČEVAR	Petek, 11.55
19.	HIP HOP	3.,4.	URŠKA MILOVANOVIČ	Torek, 13.00 – 13.45
20.	ODBOJKA - DEKLICE	3.-5.	NINA ŽELEZNIK – zun. mentorica	Torek, 14.30
21.	PROMETNI KROŽEK	4.	BOJANA DORIČ ANA HOČEVAR	Petek, 11.55 torek, 12.45
22.	PROMETNI KROŽEK	5.	TJAŠA DROFENIK ANDREJA GORJUP MARJETA KRAGELJ	Torek, 12.45 Sreda, 12.45 Torek, 12.45
23.	INŠTRUMENTALČEK	1.-5.	KATJA ERBAN	Torek, 12.45
24.	ŠAH	1.-5.	JOŽE KORITNIK	Torek, 13.45 (1. polletje)
25.	KOŠARKA – DEKLICE	1.-5.	GREGOR AVBELJ – zun. mentor	Torek, 16.00
26.	ATLETIKA	1.-5.	ŠAD Mavrica – zun. mentor	Petek, 15.15
27.	TURIZEM (razisk. naloga)	4.-6.	JELKA LESAR	Petek, 7.30
28.	RAČUNALNIŠTVO 2	4.-6.	JOŽE KORITNIK	Torek, 13.45 (2. polletje)
29.	SLJ, HRV – PRIMERJAVA 1	1.-5.	JOŽE KORITNIK	Sreda, 13.45 (parni teden – 2. turnus)
30.	KOŠARKA - DEČKI	4.-6.	GREGOR AVBELJ – zun. m.	Ponedeljek in sreda, 15.15
31.	NOGOMET	4.-6.	BOJAN BOKALIČ	Torek, 12.45 (neparni – 1. turnus)
32.	NEMŠČINA 3	4.-6.	JANA ČEMAS/NINA ARH	Ponedeljek, 13.35 (do jan.) Torek, 13.45 (od jan. dalje)
33.	ANGLEŠKE GLED. URICE	4.-6.	Mag. TANJA POVHE	Torek, 7.30
34.	VESELA ŠOLA 1	4.-6.	MARJETA KRAGELJ	Sreda, 12.45
35.	FRANCOŠČINA ZA ZAČET.	4.-9.	Dr. MATJAŽ BIRK	Četrtek popoldne
36.	KNJIŽNICA – MOJA ZNANKA	4.-9.	ŠTEFKA ZORE	odmori, pred in po pouku
37.	RAČUNALNIŠKE ANIMACIJE	4.-9.	NINA ARH	Torek, 14.35 (od jan. dalje)
38.	NAMIZNI TENIS	4.-9.	DAVID OREŠNIK–zun. men.	Petek, 14.30
39.	MPZ	5.-9.	GORAZD KLEP	Pon., torek, čet., 13.45
40.	KUHARSKI KROŽEK	5.-9.	JELKA LESAR	Torek, 13.45, 2 uri

41.	FOTOGRAFIJA	5.-8.	MIOMIRA ŠEGINA–zun. ment	Četrtek, 13.45
42.	NARAVOSLOVNI KROŽEK	6.	MARJANA ČEBULJ H.	Sreda, 13.45
43.	KOŠARKA - DEKLICE	6.-9.	META PIRNAT R.	Torek, 13.45
44.	BADMINTON	6.-9.	META PIRNAT R.	Petek, 7.30
45.	FRANCOŠČINA Z AMBICIJAMI	6.-9.	Dr. MATJAŽ BIRK	Četrtek popoldne
46.	ROČNA DELA	6.-9.	ŠTEFKA ZORE	Petek, 12.45
47.	LOGIKA	6.-9.	ROBERT OSOLNIK	Pon., 7.30, Pet., 7.30
48.	ZGODOVINSKI KROŽEK	6.-9.	SONJA FERBEŽAR	Sreda, 7.30
49.	STRELSKI KROŽEK	6.-9.	JURE ŠTIFTAR–zun. mentor	Torek in četrtek, 17.00
50.	FILMSKI KLUB	6.-9.	NATAŠA VRHOVNIK JERIČ	1x mesečno, po dogovoru v sklopu 3 ur
51.	ATLETIKA	6.-9.	ŠAD Mavrica – zun. mentor	Petek, 16.00
52.	ANSAMBELSKA IGRA	6.-9.	KATJA ERBAN	Torek, 13.45
53.	ATLETIKA	1.-5.	ŠAD Mavrica – zun. mentor	Petek, 16.00
54.	ODBOJKA - DEKLICE	6.-9.	NINA ŽELEZNIK–zun. mentor.	Torek, 15.15
55.	NEMŠČINA 4	7.-9.	JANA ČEMAS/NINA ARH	Četrtek, 13.45
56.	DOMAČI KRAJ	7.-9.	JOŽE RAČIČ	Torek, 13.45
57.	LIKOVNE DELAVNICE	7.-9.	VANJA REPIČ	Četrtek, 17.00 – 19.15
58.	SLJ, HRV – PRIMERJAVA 2	6.-9.	JOŽE KORITNIK	Sreda, 13.45 (parni teden – 2. turnus)
59.	DEBATNI KLUB	7.-9.	BOJANA VODNJOV	Četrtek, 13.45
60.	ASTRONOMSKI KROŽEK	7.-9.	IDA VIDIC K.	Ponedeljek, 7.30
61.	GLEDALIŠKI KROŽEK	7.-9.	Mag. TINA PREGLAU O.	Torek, 7.30
62.	NOVINARSKI KROŽEK	7.-9.	Mag. TINA PREGLAU O.	Torek, 8.20
63.	KNJIŽNI KLUB	7.-9.	Mag. TINA PREGLAU O.	Torek, 12.45, parni teden - 2. turnus
64.	ANGLEŠKO - NEMŠKI GLEDALIŠKI KROŽEK	7.-9.	Mag. TANJA POVHE	Sreda, 13.45
65.	VESELA ŠOLA 2	7.-9.	Mag. KARLINA STREHAR	Sreda, 14.00
66.	KOŠARKA - DEČKI	7.-9.	GREGOR AVBELJ – zun. mentor	Ponedeljek, sreda, 16.00
67.	VSE O DIABETESU	8.,9.	MARJANA ČEBULJ H.	Ponedeljek, 13.45
68.	KEMIJSKI KROŽEK	8.,9.	KUDER VANJA/KAMPOS TJAŠA	Ponedeljek, 13.45
69.	PROTEUS	8.,9.	MARJANA ČEBULJ H.	petek, 7.30
70.	NEMŠČINA PLUS	8.,9.	Mag. TANJA POVHE	Četrtek, 13.45
71.	ODBOJKA - DEČKI	8.,9.	PRIMOŽ PARKELJ	Torek, 13.45
72.	EKO DELAVNICE	1.-9.	BREDA STANIČ ALENKA OGOREVC	Enkrat mesečno
73.	GREMO V HRIBE	1.-9.	MAJA PETARKA	Sreda, 12.30, sobote
74.	TABORNIKI	1.-9.	zunanjji mentorji	Petek, 16.00
75.	MLADI GASILEC	2.-9.	FLORJAN ZABRET – zun. mentor	Po dogovoru

### 7. 5 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev

Poleg že omenjenih projektov izvajamo tudi ostale oblike dejavnosti in natečajev. Izvajanje različnih dejavnosti in natečajev je namenjena obogatitvi rednega pouka (drugačne oblike, metode, dejavnosti) in naj ne obremenjujejo učencev dodatno.

#### 7. 5. 1 Sodelovalno varstvo v podaljšanem bivanju (v petkih 6. in 7. uro)

- Izhodišča: izmenjava učiteljev in dejavnosti med oddelki podaljšanega bivanja, vsak učitelj pripravi in izvaja dejavnost s svojega ožjega strokovnega področja in jo ponudi vsem oddelkom podaljšanega bivanja, bogatitev dela vseh oddelkov PB, dodatna motivacija učiteljev, poznavanje vseh učencev, širjenje interesov otrok in pridobivanje veščin, ki pri pouku niso zastopane.

Nosilci so vsi učitelji v podaljšanem bivanju, načrtovanje v letnih pripravah, sistem kroženja. Vodja in organizacija: Petra Križnar (vodja strokovnega aktiva)

### 7. 5. 2 Literarni, likovni, prometno vzgojni natečaji

Namenjeni so bogatenju ustvarjalnega izražanja učencev na likovnem in literarnem področju in večanju zavedanja o varnosti v prometu. Učenci sodelujejo prostovoljno, delo pa poteka kot povezovanje rednega pouka in dejavnosti v OPB.

- Pasavček, 4. r: Bojana Dorič, Ana Hočevar
- Turizmu pomaga lastna glava (TZS): Jelka Lesar
- Druga področja: natečaji Ministrstva za obrambo, Slovenskih železnic, Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu idr.

### 7. 5. 3 Razni drugi tečaji

- **Tečaji tujih jezikov** za mlajše in starejše učence, izvajajo jezikovne šole kot zunanji sodelavci. Šola omogoča nižjo najemnino za uporabo prostorov - nižja cena za starše naših učencev.
- **Tečaji računalništva:** Za začetnike in bolj vešče. Učence bomo pripravili tudi za udeležbo na tekmovanjih iz znanja računalništva. Stroške mentorjev bomo pokrivali iz fonda interesnih dejavnosti. Trudili se bomo izvesti tudi tečaj računalništva za starejše (starše, stare starše, druge) ob pomoči mladih v šolski računalnici.
- **Tečaj za kolo in kolesarski izpit, 5. razred:** Vodijo ga razredniki, v predpisanem obsegu 30 ur (v času pouka in dni dejavnosti). Nudimo teoretična znanja in po 20 ur na oddelk za praktično vadbo na kolesu (šolski poligon) ter nato kolesarski izpit. Prijava za praktično vadbo in opravljanje izpita je prostovoljna, s soglasjem staršev.
- **Plesne tečaje** izvajajo zunanji sodelavci, na stroške staršev, v 9. razredu tudi priprava plesnega venčka za valeto. Cenejše tečaje in čimbolj množično udeležbo naših učencev omogočamo z ugodnejšo najemnino za naše prostore. Klubi se zato z učenci predstavljajo tudi na šolskih prireditvah. Sodelujemo s Plesnim klubom MIKI in Plesno šolo Urška iz Domžal.
- **Plavalni tečaj za evidentirane neplavalce** na predmetni stopnji, se izvaja brezplačno, po prijavi, v bazenu Snovik (organizira in izvaja Športna zveza Domžale, financira ministrstvo).

### 7. 5. 4 Bralna značka

Bralna značka je zelo pomembna za bralni in jezikovni razvoj otroka. Z branjem otrok oz. mladostnik pridobiva dragocene izkušnje in jezikovne vzorce, ki jih uporablja v vsakdanjem sporazumevanju.

Bralna značka poteka v vseh razredih osnovne šole. Učenci 1. VIO morajo prebrati vsaj tri knjige, učenci 2. VIO vsaj štiri knjige in učenci 3. VIO vsaj pet knjig in o njih na zanimiv način pripovedovati razredničarkam (razredna stopnja) in učiteljicam slovenskega jezika na predmetni stopnji. Izvajamo tudi EKO bralno značko, trudimo se pa predvsem razvijati veselje do branja na predmetni stopnji, kjer ta interes upada.

## 8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK

V šoli in pri dejavnostih zunaj šole bomo načrtovanju varnosti učencev posvečali maksimalno pozornost, evidentiranje dogodkov in sprotne ukrepi za boljšo varnost otrok. Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

(javno izobešen, **Arhivirana priloga LDN**)

V letu 2015 bomo znova kandidirali za program javnih del – dodatna navzočnost odrasle osebe na hodnikih in vhodih.

Že na prvih urah oddelčne skupnosti bomo učence opomnili, da se obnašajo varno zase in za druge ter seznanili, komu povedo, zaupajo in kako poiščejo pomoč, opozorijo odrasle na morebitne nevarnosti.

Redno in vestno bomo urejali spremstvo učencev v skladu z normativi ali celo nad normativi, oblikovali skupine učencev, določali vodje skupin ter jasno definirali naloge in odgovornost spremljevalcev.

Zapisana imamo pravila obnašanja, preskrbljeno stalno prisotnost učiteljev pri izvajanju dejavnosti zunaj šole, jasna navodila za učence, učitelje in starše, kako ravnati v primeru nezgode, stalna medsebojna dosegljivost spremljevalcev in staršev (telefonske številke).

Izvedemo načrt praznjenja šole in praktični preizkus evakuacije enkrat letno v sodelovanju z lokalnimi gasilci, ki zajema tudi vzgojo za varnost pred požarom, vajo z uporabo gasilnih sredstev in aparatov.

Gasilce večkrat povabimo tudi na razne prireditve, kjer imajo tako starši kot tudi učenci spoznati prve ukrepe v primeru požara.

Redno sodelujemo z rajonskim policistom v smislu preventive in pomoči v zvezi s posameznimi dogodki in pojavi med mladimi.

Učence na razrednih urah znova seznanimo, kje so Varne točke v Domžalah, posebej v šolskem okolišu.

Vsako leto redno opravimo predpisane meritve in kontrole naprav, strojev, napeljav, tehničnih pripomočkov in učil, športnega orodja, igral in igrišča ter njihovo tekoče vzdrževanje.

## 9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Vsebine zdravstvene vzgoje je opredeljena v učnih načrtih predmetov in vzgojnih načrtih oddelkov. Učitelji jo izvajajo v povezavi z ostalimi učnimi vsebinami. Programi zdravstvene vzgoje so priloženi letnim pripravam učiteljev.

Poleg tega pa bomo izvajali:

- preventivne sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede, po planu zdravstvene službe ZD Domžale, predvidoma v 1., 3., 6. in 8. razredu,

TABELA:ZOBOZDRAVSTVENI PREGLEDI

razred	datum
9.a	11.9.2014
9.b	18.9.2014
9.c	25.9.2014
7.a	2.10.2014
7.b	9.10.2014
7.c	16.10.2014
5.a	6.11.2014
5.b	13.11.2014
5.c	20.11.2014
3.a	27.11.2014
3.b	4.12.2014
3.c	11.12.2014
1.a	5.2.2015
1.b	12.2.2015
1.c	19.2.2015

- podprli cepljenje proti papiloma humanemu virusu – 6.r, deklice, po navodilih šolske ambulante, sodelovanje šole pri informiranju staršev in deklet ter zbiranju soglasij staršev (v sodelovanju s šolsko ambulanto),
- v primeru pojava viroz – bomo izvajali ukrepe za zaščito pred širjenjem virusa, skladno z navodili pristojnih služb, informirali učence in starše o preventivnih ukrepih, zagotovili ustrezni higienski režim in material (brisačke, milo, po potrebi razkužilo), zagotovili prostore za umik bolnih do prihoda staršev, pripravili načrt za izvajanje programa v posebnih razmerah (velika odsotnost učencev in zaposlenih),
- opozarjali na šivost in ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidem. službo,
- izvajali preventivne delavnice – droge, zasvojenost; usmerjeno na 7. do 9. razred (v sodelovanju s Centrom za socialno delo, policijo idr.),
- spremljali čistoče zobovja, za mlajše učence, celoletna akcija zobozdravstvene preventivne ambulante ZD

Domžale, ob soglasju staršev,

- dali posebno pozornost na zdravo prehranjevanje v šoli (vodja prehrane, skupina za prehrano), možnost dietnih obrokov, vegetarijanskih obrokov, izvajanje »scheme šolskega sadja«, pridobivanje lokalnih dobaviteljev in dobaviteljev ekološko, integrirano pridelane zelenjave, sadja, živil za pripravo obrokov, zajtrk za zdrav začetek dneva – tradicionalni slovenski zajtrk. Sodelovanje na BIO dnevu, Češminov park, Občina Domžale,
- izvedli tečaj prve pomoči, 10 ur (8 ur teorije in 2 ur prakse) za prijavljene učence 9. razreda (MEPI).
- dali poudarek na zmanjševanju, obladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje, preventivni ukrepi in stalno osveščanje učencev o nevarnostih, usposabljanje učencev za pravilno reagiranje v primeru nezgod – pisna navodila (protokol, vsaka OS),
- vse šole v naravi in tabori, tečaji plavanja – poudarek na vzgojo mladih za aktivno, zdravo preživljanje prostega časa (spoznavanje različnih športov in življenja v naravi), varnost v naravi (primerna obleka, obnašanje, pridobivanje in obvladanje različnih veščin),
- osveščali pri dnevnih dejavnosti: na temo Zdravje v 8. razredu (marec), Zdrava prehrana v 4. razredu (marec),
- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, plastičnih zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje),
- izvajali dejavnosti Fit projekta v šolskem programu (ure športne vzgoje, minute za zdravje, Fit pohodi idr.),
- spodbujali bomo uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži (uporaba pitnikov z zdravo vodo na predmetni in razredni stopnji, najmlajši učenci - stekleničena voda tudi v učilnicah).

## 10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU

Prometnovarnostna problematika je sestavni del celotnega načrtnega dela učiteljev. Vzgoji za večjo varnost v prometu posvečamo pozornost vse leto, prometna vzgoja je sestavni del učnih načrtov posameznih predmetov.

V začetku šol. leta razredniki skupaj z učenci predelajo prometnovarnostne poti.

- September – več o varnosti v prometu ob začetku pouka: pri razrednih urah, spoznavanju okolja, družbe, tehnike in tehnologije idr. Znova se pogovorimo o varnih in nevarnih poteh, prehodih ter prepovedanih prehodih čez ceste, železnico na poti do šole: karta Domžal - šolski okoliš – oznake.
- Poti do šole potekajo po obremenjenih prometnicah skozi mesto (Savska, Ljubljanska od Asa do Kamniške), večkrat prečkajo železniško progo Ljubljana-Domžale-Kamnik in regionalno cesto Ljubljana-Celje.
- Poti do šole so lahko varne, če učenci upoštevajo prometno signalizacijo (semafor, zebra), hodijo po pločnikih ob prometnicah, uporabijo vzporedne ulice z magistralko in jo prečkajo v podhodu ter se nasploh vedejo tako, da so nenehno pozorni na prometno dogajanje. **Starši in učitelji moramo biti vzor učencem pri udejstvovanju v prometu.**
- Depala vas: pot je prometno manj varna, na poti ni semaforja, ni pločnika oz. skozi Stob ni primeren, ni varnega prehoda čez Ljubljansko cesto do šolske stavbe. Učenci so upravičeni do lokalnega prevoza v šolo, ki ga financira občina Domžale.
- Učenci 1. razreda že v prvih dveh tednih pouka skupaj s policistom prehodijo šolske poti, opozori jih na nevarnosti, pokaže varne načine hoje in prehodov čez ceste. Opozori jih na primerno, svetlo obleko, nošnje kresničk in rutic, odsevnikov.
- Šestletnike mora na poti v šolo spremljati odrasla oseba, s pisnim soglasjem staršev lahko tudi starejši učenec, ki ima vsaj **10 let** (87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa, UL. RS. 109/10).
- Učencem jasno odsvetujemo prevažanje z neprimerno opremljenimi kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev, kolesa morajo biti tehnično brezhibna, na glavi čelada. Zaradi finančnih in organizacijskih težav kolesarnica pri šolski stavbi **ni varovana**, zato kolesa puščate na lastno odgovornost.
- K prometni vzgoji in veščinam sodi tudi izvedba priprave na kolesarski izpit, kot del obveznega učnega programa in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinacija dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita: Marjeta Kragelj, Andreja Gorjup in Tjaša Drogenik.
- Sodelovanje učencev 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: Pasavček.
- Mednarodni teden prometne varnosti, april 2015: znova pogovori o prometni kulturi, akcija – pregled opremljenosti koles in ustrezne osebne opreme za varnost na kolesu, v okviru pouka tehnike in tehnologije v 6.,7. 8.r. Kako se varno peljemo v avtomobilu, razgovori z učenci od 1. do 5. razreda.
- Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.
- Prometna varnost na šolskem dvorišču ni optimalna, saj šolsko dvorišče ni namenjeno samo uporabnikom šole (tu je Domžalski dom, zasebni sosedje). Površine za dostop

učencev do šole so slabo pregledne in omejene zaradi parkiranih vozil. S pisnimi opozorili seznanjamo občino in uporabnike šolskega dvorišča.

- Pozivamo za pomoč občinsko redarsko službo, ureditev dodatnih parkirnih mest za uporabnike Domžalskega doma.
- Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence - umaknimo se z vozili.

## VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Sredstva za izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje zagotavlja MIZŠ. Zaposleni se bodo v tem letu udeležili predvsem usposabljanj in strokovnih spopolnjenj, ki jih nujno potrebujejo pri svojem delu in pri izvedbi tekmovanj v znanju učencev. Pri izbiri bo zaradi finančne omejitve odločala tudi višina kotizacije in lokacija izobraževanja.

Temelj za kvalitetno in profesionalno delo učiteljev je sprotno izobraževanje. To je tudi pravica in obveznost vsakega strokovnega delavca, vsaj 5 dni organiziranega skupinskega ali individualnega izobraževanja skladno s predpisi, praviloma v času, ko ni pouka (popoldnevi, počitnice, vikendi).

Zaradi finančnih omejitev (ministrstvo) bomo več usposabljanja organizirali v šoli in predvsem z lastnim strokovnim znanjem.

	<b>KDO?</b>	<b>KAJ? Izvajalec?</b>	<b>KDAJ?</b>
<b>UZ</b>	Vsi	eAsistent: Uvod v nov način dokumentacije	25. 8. 2014 ob 10.00 Tekom šolskega leta po potrebi
	PREDAVANJE DELAVNICE Skupina učiteljev	Sodelovalno učenje (Cirila Peklaj)	Sobota, 6. 9. 2014 Sobota, 27. 9. 2014 Sobota 25. 10. 2014
	Vsi	Vzgojno delovanje: vzgojne mape in time out	Sreda, 27.8. ob 8. uri
	Vsi	Učenci priseljenci – preverjanje in ocenjevanje znanja (OŠ Martina Krpana)	15.10. 2014 ob 17. uri
	Vsi	Spletna učilnica (Krešimir Tomas)	Nov. 2014
			Zdrava prehrana – B. Avramović Brumen
<b>NOVO</b>	SKUPINA UČIT.	Kolegialne hospitacije	Celo šolsko leto
<b>INTERNA IZOBR.</b>	INDIVIDUALNA	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač.mobilnost (M. Mlinarič, R. Osolnik)	Celo šolsko leto
		ŠTUDIJSKE SKUPINE	Celo šolsko leto
		AKTIVI	Celo šolsko leto
	SKUPINSKA	Usposabljanje »NPZ« (R. Osolnik za ocenjevalce)	April, 2015
		Kolegialni coaching (Mlinarič)	Celo šolsko leto
		Brain gym (Andreja Trontelj)	Celo šolsko leto
		Montessori pedagogika (P. Križnar)	Celo šolsko leto
<b>STARŠI</b>	TEMATSKI ORS	Pasti rabe mobilnih telefonov (Safe.si za starše 5. razreda)	Torek, 20.1. 2015 2.ORS RS ob 17. uri
	TEMATSKI ORS	Pasti odvisnosti (7. razred starši, predavanje za učence 8. razreda, A. Bartol)	Četrtek, 22.1. 2015 2.ORS PS ob 17. uri
		Zdrava prehrana – B. Avramović Brumen (za starše I. triade)	2. ORS 19.-23.,1, 2015



TEMATKI ORS	Nasilje ( M. Mlinarič SOS*) in razredniki	3. ORS (13.-17.4.2015)
NADARJENI	Ustvarjalnost – nadarjenost (dr. Valentin Bucik)	

### **SAMOEVALVACIJA: koncept PROFESIONALNI RAZVOJ – do januarja 2015**

- **Individualno zunaj šole** (vsak strokovni delavec, v obsegu 2 do 3 dni letno):
  - študijska srečanja v mreži šol, izvaja Zavoda za šolstvo, 3 sklici,
  - seminarji za **pripravnike oz. kandidate** za strokovni izpit, po dogovoru,
  - samoizobraževanje.
- **Druga izobraževanja:**
  - Obnovitveni tečaj iz varnosti pri delu in požarne varnosti, za nove zaposlene, na najbližji lokaciji,
  - obnovitveni Haccap za zaposlene v kuhinji, izvaja vodja šolske prehrane ali zunanji izvajalec,
  - računovodsko admin. delavke: področje e računi,
  - oba hišnika: uporaba nevarnih sredstev na področju šole.
- Delovna srečanja ravnateljev

Kot ravnateljica se bom udeleževala delovnih in študijskih srečanj, ki jih bo organiziral Zavod za šolstvo RS, enota Ljubljana. Vsebina srečanj bo namenjena izmenjavi izkušenj ter reševanju konkretnih problemov, s katerimi se pri svojem delu srečujejo posamezne šole.

Prav tako bodo za ravnatelje zavodov vsaj trije posveti, ki jih organizira Ministrstvo za šolstvo in šport in Šola za ravnatelje Brdo pri Kranju. Udeležila se bom vsakoletnega srečanja ravnateljev v Portorožu.

Redno bom obiskovala interna delovna srečanja aktiva ravnateljev Domžaleke regije in regije Domžale-Kamnik.

Izbiro in prijavljanje v individualne programe izobraževanja **koordinira pomočnica ravnateljice** mag. Karlina Strehar in o vseh oblikah vodi sprotno in letno evidenco. Zaposleni lahko izbirajo iz kataloških ponudb MIZŠ, ZRSS in drugih aktualnih ponudb različnih izvajalcev.

## **VIII OBSEG PROGRAMA**

### **1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA**

- Pravilnik o **standardih in normativih za izvedbo programa** osnovne šole za **sistemizacijo delovnih mest učiteljev upošteva:**
  - ure pouka, dodatne ure zaradi delitev oddelkov na predmetni stopnji (ŠPO, TIT, GOS, del LUM, del IP),
  - dodatne ure za učno diferenciacijo (izvedba pouka v več manjših učnih skupinah),
  - ure za dopolnilni in dodatni pouk ter
  - ure za zborovsko petje.

- Kot element za sistemizacijo delovnih mest učiteljev se **upoštevajo še**:
  - ure drugega obveznega tujega jezika v 8. in 9. razredu (projekt): 12 PU na teden
  - ure za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ: skupaj 12,35 PU na teden
  - ure drugega strokovnega delavca v 1.r, po 10 ur = 30 PU na teden
  - ure za jutranje varstvo učencev v 1.r : 2 skupini, skupaj 12,5 ur na teden
  - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 95 PU + 8 zunanjih
  - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISOP), po 0,5 na odd.na teden ali 13 PU
  - obseg programa PB: skupaj 172 ur programa na teden ali 6,88 oddelka
  - ure zborovskega petja: na teden 6 PU
  - ure za ID (umetnostno in tehniško področje) v II. in III. triletju: 3 PU na teden
  - kolesarski tečaj (pouk praktične vožnje) in izpit v 5.r: po 20 ur na oddelek na leto
  - ure za razredništvo, ODS, po 1 uro na oddelek 1. r in 9. r, na ostale po 0,5 ure: 16 PU (niso sistemizirane, se pa všttevajo v obveznost učitelja in izračun povečanega oz.zmanjšanega obsega dela učitelja)

razred	št. odd.	ure na teden					skupaj ure /razred
		pouk po predm., ODS, krat 3	dif.pouk-dod.skup. ure	predmet / dod.ure za delitve	dop in dod		
1.r	3	(20) 60			(1) 3	63	
2.r	3	(21) 63			(1) 3	66	
3.r	3	(22) 66			(1) 3	69	
4.r	2	(23,5+0,5) 48			(1) 2	50	
5.r	3	(25,5+0,5) 78			(1) 3	81	
6.r	3	(25,5+0,5) 78		šport,tit,gos 9,5	(1) 3	90,5	
7.r	3	(28+0,5) 85,5		šport,tit,lum 6,60	(1) 3	95,10	
8.r	3	(28,5+0,5) 87	1+1+1 10,50	šport,tit,lum 5,30	(1) 3	105,80	
9.r	3	(28,5+0,5) 87	1+1+1 11,50	šport,lum 4,30	(1) 3	105,80	
<b>skupaj</b>	<b>26</b>	<b>225,5 652,5</b>	<b>30,17</b>	<b>25,70</b>	<b>26</b>	<b>726,20</b>	

**Izračun števila učiteljev:** pouk, delitve, dif.pouk, dop/dod 726,2 pu + 13 isop + 95 dsp + 172 program opb + 6 pu (zbori) + 35 pu ( 1.r, drugi učitelj) + 12,5 ur za JV + 12,32 ur za laboranta + 3 pu za ID + 1,55 pu / kolesarec + 12 ur DTJ – nemščina + obvezni IP 33 ur, + neobvezni IP 6 ur  
 = 1.127,57 pu : 22(oz. 25, 30) = **51 učiteljev**

- **Drugi strokovni delavci:**
  - ravnatelj 1,00,
  - pomočnik ravnatelja 0,73,
  - svetovalna služba 1,30,
  - računalnikar 0,55, knjižničar 1,00.

## 2. RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
1.	Andreja Trontelj (30)	1. a	vse predmete, razen LUM, dop, dod	18	1	1	0	20
2.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod, OPB	20	1	1	1(obč)	23
3.	Marija Petarka (30)	1. c	vse predmete, dop, dod	20	1	1	0	22
4.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku-10 ur, JV-10 ur, OPB-2 uri, DSP-5 ur	10	0	0	10 JV, 2 OPB, 5 DSP	104,6%
5.	Boža Emeršič (30)	1. a, b	vzgojiteljica pri pouku, OPB	20	0	0	1(obč)	21
6.	Breda Stanič (30)	2. a	vse predmete, dop, dod, OPB	21	1	0,5	1	23,5
7.	Mojca Gregorič (30)	2. b	vse predmete, razen LUM, dop, dod	19	1	0,5	0	20,5
8.	Katja Erban	2. c	vse predmete, dop, dod, OPB	21	1	0,5	2	24,5
9.	Alenka Ogorevc (30)	3. a	vse predmete, dop, dod, OPB	22	1	0,5	1	24,5
10.	Ingrid Kralj (30)	3. b	vse predmete, razen LUM, dop, dod	20	1	0,5	0	21,5
11.	Alenka Živic	3. c	vse predmete, dop, dod, OPB	22	1	0,5	2	25,5
12.	Ana Hočevar	4. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	21,5	1	0,5	0,5	23,5
13.	Bojana Dorič (30)	4. b	vse predmete, razen TJA, ŠPO, dop, dod, OPB	18,5	1	0,5	2	22
14.	Andreja Gorjup	5. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO dop, dod, OPB	19,5	1	0,5	3	24
15.	Tjaša Drofenik	5. b	vse predmete, razen TJA, ŠPO dop, dod, OPB	19,5	1	0,5	2	23
16.	Marjeta Kragelj	5. c	vse predm., razen TJA, ŠPO, GUM, dop, dod	18	1	0,5	0	20,5
17.	Monika Čebulj	OPB 1	OPB 1. raz	0	0	0	24+1(obč)	25
18.	Petra Križnar	OPB 2	OPB 1. raz., 2 LUM 1.a	2	0	0	22	24
19.	Gorjanc/Hrastar	OPB 3	OPB 2. raz., 2 GUM 5.c	1,5	0	0	20+1(obč)	22,5
20.	Martina Lesjak	OPB 4	OPB 2. raz., 2 LUM 2.b in 3.b	4	0	0	21	25
21.	Urška Milovanović	OPB 5	OPB, DSP	10	0	0	15	25
22.	Slavko Švegelj	OPB 6	OPB, laborant 41%	12,3	0	0	16	41%+64%
23.	Razni učitelji	OPB 7,8,9						
24.	Bojan Bokalič	6. a	ŠPO 5. a, 6. a, b 7. a, 8. a, c, 9. a, b ip ŠSP, IŠPn, OPB	22	0	0,5	0	22,5
25.	Meta P. Radović (30)	6. b	ŠPO 4. b, 6. r, 7. r, 8. b, c, 9. r, ip IŠPk	23	0	0,5	0	23,5
26.	Robert Osolnik	6. c	RAČ 40%, MAT 6. c, dif. 9. r, ip UBE, ROM, MME, OPB	12	0,5	0,5	2	40%+67%
27.	Jože Koritnik	7. a	SLJ 6. a, 7. a, dif. 8. in 9. r OPB	17	1	0,5	4	22,5
28.	Tina Preglau O.	7. b	TJA 7. b, dif. 8. in 9. r SLJ dif. 8. in 9. r, ip ŠNO, GKL	20	2	0,5	0	22,5
29.	Vanja Repič	7. c	LUM 6., 7., 8. in 9. r, ip LS, OPB	19,5	0	0,5	4	24
30.	Tanja Povhe	8. a	TJA 6. c, 7. c, dif. 8. in 9., NEM 8. r in 9. a	22	1	0,5	0	23,5
31.	Jože Račič	8. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, ip TVZ	21,5	0	0,5	1(npk)	23

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
32.	Andreja Mežan	8. c	TJA 6. a,b, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8. in 9. r	22	1	0,5	0	23,5
33.	Nataša Jerič Vrhovnik	9. a	SLJ 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, ZGO 9.a, ip RET	20	1	1	0	22
34.	Polona Seničar	9. b	MAT 7. a, dif. 8. in 9. r, OPB TIT 6. c, 7. a,c, 8. a,c, nip NTE	19	0,5	1	4	24,5
35.	Primož Parkelj	9. c	SPO 5. b,c, 6. c, 7. b,c 8. a,b, 9. c, ip ŠZZ, OPB	19	0	1	2	22
36.	T. Kampos/V. Kuder	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r ip POK, ISOP, OPB	19	0	0	2isop+3	24
37.	Petra Paradiž	MAT, TIT, IP	MAT 6. a, dif. 8.r, TIT 6. a, b, 7. r, 8. a, b, ip OGL, nip NTE, OPB, DSP	19	0,5	0	1+2dsp	22,5
38.	N. Arh/Hrastar, Šengelaja	NEM, SLJ	NEM 9. b, c, ip NI1, nip N2N SLJ 6. c, 7.c, OPB	17	1	0	4	22
39.	Marina Cencelj	MAT, TIT	MAT 7. c, dif. 9. r, TIT 6. a	10	1	0	0	11
40.	Marjana Čebulj Hočevar (30)	NAR, BIO,GOS	NAR 6., 7. r, BIO 8. r, GOS 6. A, ISOP	21	0	0	0,5 isop	21,5
41.	Sonja Ferbežar (30)	ZGO	ZGO 6., 7., 8. in 9. b, c	19	0	0	0,5 isop	19,5
42.	Gorazd Klep	GUM	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, JV, OPB	18	0	0	3+2 JV	99,5%
43.	Jelka Lesar	ORG.P. GOS,OPB	Vodja prehrane 50%, GOS 6. r, ip SPH, OPB	6,5	0	0	8	50%+61,6% =111,5%
44.	Tomaž Stanovnik	TJA	TJA 4. r, 5. r, 7.a dif. 8., 9. R, OPB	23	1	0	0	24
45.	Bojana Vodnjov	DSP, DKE,IP	učitelj DSP – soc. ped., DKE 7. in 8. r, ip TEV, ISOP, OPB	7dsp+13dsp	0	0	1 isop 2	24
46.	Dragica Marinko	IP	FI2, N2F	4	0	0	0	4
47.	Mojca Ekart	IP	ŠI1, ŠI2	4	0	0	0	4
48.	M. Šavrin/G. Srebot	MAT	MAT 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, DSP	16	1	0	4dsp	21
49.	Ida Vidic Klopčič	fiz, mat	FIZ 8. in 9. r, MAT dif. 8. r, ip DIP, ISOP	17	1	0	2isop, 1 DSP	21
50.	Nataša Fabjančič	ISOP, SVET.D.	ISOP, ŠOLSKI PSIHOLOG	80% psih.			4 isop, 1dsp	102,7%
51.	Maša Mlinarič	DSP, RAČ, SVET.D.	DSP, RAČ, ŠOLSKI PEDAGOG	50%ped., 15% rač.			1 isop, 7dsp	101,4%
52.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNIČARKA	40du				100%
53.	Karlina Strehar	POM.R., MAT, SLJ	POM. RAVNATELJICE, DSP				7dsp	104,5
54.	Petra Korošec	RAVN.	RAVNATELJICA	40du				100%

### 3. OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA:

- **Pedagoški delavci:**

- Delovna obveznost pedagoških delavcev je 40 delovnih ur na teden, od tega lahko opravijo od **19 do 27 pedagoških ur** (pri čemer je izhodišče za polno obvezo 22 PU oz. 21 PU za sloveniste, 25 PU za učitelje v OPB, 30 ur za laborante in 35 ur v jutranjem varstvu); pedagoške ure nad ali pod izhodiščem se vrednotijo kot povečan

ali zmanjšan obseg dela, razrednikom se všteva tudi 0,5 ali 1 ura za delo z oddelčno skupnostjo.

- V **drugo delo do 40 urnega** delovnega tedna se šteje: priprava na pouk, opravljanje razredništva, korekture, stiki s starši, dežurstva, strokovni sestanki, seje učiteljskega zbora, izobraževanje, spremstva, nadomeščanja, vodenje dokumentacije, administrativno delo, urejanje kabinetov in učil ter učnih pripomočkov, drugo delo po LDN.
- Učitelji svoje delo opravijo **pretežno v šoli**, ali na drugih lokacijah, kjer se izvaja pedagoško delo skladno z LDN (tabori, ekskurzije, šole v naravi, dnevi dejavnosti zunaj šole, ipd.).  
Del delovne obveznosti učitelji realizirajo **izven šole** (priprave, korekture, samoizobraževanje), v **popoldanskem času** v šoli (stiki s starši, seje UZ, strokovni sestanki, organizirano izobraževanje) in tudi ob sobotah ter v času šolskih počitnic (letne priprave, izobraževanje).
- Ravnateljica šole skladno s Pravilnikom o izrabi delovnega časa pripravi letno razporeditev in obseg dela za vsakega strokovnega delavca in ovrednoti doprinos za morebitne proste dneve nad letnim dopustom.

• **Administrativno tehnični delavci** (obseg in delovna obveznost):

z.št.	Ime, priimek	naziv delovnega mesta	delovne ure	
			na teden	na leto
1	Dušanka Berus	poslovni sekretar VI	40	2080
2	Dada Strle	računovodja VI	40	2080
3	Ana Vrankar	knjigovodja V	32	1664
4	Janez Groboljšek	hišnik IV	40	2080
5	Dragan Petkičič	hišnik IV	30	1560
6	Marjan Petek	kuhar IV, vodja kuhinje	40	2080
7	Miran Beč	kuhar IV	40	2080
8	Vahida Murić	čistilec II, kuh. pomočnik III	40	2080
9	Seida Ičanović	čistilec II, kuh. pomočnik III	20	1040
10	Edina Mušić	čistilec II	40	2080
11	Jovanka Dogandžić	»«	40	2080
12	Nevenka Hrženjak	»«	40	2080
13	Mirjana Jeras	»«	40	2080
14	Špela Narat	»«	40	2080
15	Milena Urbanija	»«	40	2080
16	Luzija Mahmutović	»«	40	2080

Administrativno-tehnični delavci imajo 40 urno tedensko delovno obveznost oziroma v ustreznem deležu zaposlitve:

- poslovni sekretar, računovodja: od 7.00 do 15.00 ure
- knjigovodja: 8.00 do 14.00, dvakrat tedensko od 8.00 do 15.00 ure
- hišnika: dopoldne prvi od 6.30 do 14.30, drugi od 6.30 do 12.30  
popoldne prvi od 13.30 do 21.30, drugi od 15.30 do 21.30
- delavci v šolski kuhinji: od 6.30 do 14.30
- čistilka v jedilnici: od 10.00. do 18.00 ure
- čistilke popoldne: od 13.30 do 21.30 ure

- **Šolski svetovalni delavci, organizator inf. dejavnosti, knjižničarka in vodstvo šole**

Imajo 40 - urno tedensko delovno obveznost, ki se realizira od 7.00 – 14.30 ali 7.30 - 15.00 ure in razliko (2,5 ur na teden) v popoldanskem času kot govorilne ure, roditeljski sestanki, seje učiteljskega zbora, sveta šole, sveta staršev, izobraževanje, ali/in kot spremstva na taborih, šolah v naravi, po LDN.

- Štefka Zore	40	1,00 delo knjižničarja
- Nataša Fabjančič	40	0,80 svet. delo šol. psiholog in isop, dsp (skupaj 5 pu)
- Mag. Maša Mlinarič	40	0,50 svet. delo šol. pedagog in 0,15 računalnikar, dsp, isop 0,35 (skupaj 8 pu)
- Robert Osolnik	40	0,40 računalnikar in 0,60 pouk (mat, IP, opb)
- Mag. Karlina Strehar	40	0,73 pomočnica ravnateljice in 0,27 pouk (mat, dsp)
- Petra Korošec, mag	40	1,00 delo ravnateljice šole

## IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE

### 1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

#### 1.1 Učiteljski zbor šole (UZ)

UZ sestavljajo vsi pedagoški delavci šole. Obravnava vsa splošna pedagoška in organizacijska vprašanja, odloča o vzgojnih opominih, sprejema mnenja o napredovanjih v nazive, načrtuje učno diferenciacijo, obravnava LDN in poročila o uresničevanju LDN, uresničevanju sklepov in pobud drugih strokovnih organov, mnenja in pobude sveta staršev, sveta šole, SUŠ in OTP, sklepa o ponavljanju učencev, opravlja druge naloge po zakonodaji (daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole).

Prednostne naloge:

- aktualna strokovna vprašanja v zvezi z izvajanjem pouka in drugega VID,
- priprava in obravnava samoevalvacijskih analiz,
- delo z nadarjenimi, učenci z učnimi težavami,
- prilagoditve - učenci s statusom priseljenca iz druge države,
- medpredmetno načrtovanje pouka in dni dejavnosti,
- izvajanje Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda in spremljanje njunega uresničevanja,
- odločanje o učni diferenciaciji,
- potrditev izbire učebniških gradiv,
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

## 1.2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori

Sestavljajo jih strokovni delavci-učitelji posameznih razredov oz. oddelkov. Obravnavajo specifična pedagoška vprašanja v posameznem razredu, oddelku, učni napredek in uspeh posameznih učencev in oddelkov kot celote, načrtujejo delo z nadarjenimi, učenci z učnimi težavami, učenci s statusom priseljenca iz druge države, odločajo o vzgojnih ukrepih, načrtujejo in koordinirajo izvajanje vzgojno izobraževalnih dejavnosti v razredu, oddelku, načrtujejo, izvajajo in evalvirajo med predmetne povezave pouka, sodelujejo v postopku odločanja o statusih.

Oddelčni zbor na predlog razrednika odloča tudi o pohvalah in nagradah učencem, o izboru najuspešnejšega učenca oz. učencev ter daje predloge za priznanja šole.

Razredni učiteljski zbor vodi vodja aktiva razrednikov v posameznem razredu, oddelčni učiteljski zbor vodi in usmerja razrednik, v skladu z nalogami in napotki za delo teh strokovnih organov.

## 1.3 Razrednik

Vodi in usmerja delo oddelčne skupnosti učencev in oddelčnega učiteljskega zbora, pomaga uresničevati učne in vzgojne potrebe posameznih učencev in oddelka kot celote, usmerja učence v interesne dejavnosti, izreka vzgojne ukrepe, pripravlja pedagoška poročila, pripravlja polletno in zaključno pedagoško analizo dela v oddelku, oblikuje predloge za pohvale, nagrade, sodeluje v postopku odločanja o statusih, sklicuje in vodi oddelčne roditeljske sestanke ter zapiše zapisnike, vodi oddelčno dokumentacijo in opravlja druge naloge po zakonu.

Razrednik skupaj z učenci oblikuje letni delovni načrt oddelčne skupnosti, za razredne ure vodi priprave in zapisnike.

**Sorazredniki** so razrednikom v pomoč, jih nadomestijo v primeru odsotnosti, so večji razrednikovih opravil in nalog.

### Razredniki in sorazredniki:

odd	razrednik	sorazrednik	odd	razrednik	sorazrednik
1.a	Andreja Trontelj	Boža Emeršič	5.c	Marjeta Kragelj	Darja H. Kandušer
1.b	Lidija Blažej	Petra Križnar	6.a	Bojan Bokalič	Petra Paradiž
1.c	Marija Petarka	Janja Vidic	6.b	Meta P. Radović	Nataša Fabjančič
2.a	Breda Stanič	Gorjanc/Hrastar	6.c	Robert Osolnik	Maša Mlinarič
2.b	Mojca Gregorič	Martina Lesjak	7.a	Jože Koritnik	Karlina Strehar
2.c	Katja Erban	Martina Lesjak	7.b	Tina P. Ostrožnik	Marjana Č. Hočevar
3.a	Alenka Ogorevc	Urška Milovanović	7.c	Vanja Repič	Marina Cencelj
3.b	Ingrid Kralj	Urška Milovanović	8.a	Tanja Povhe	Štefka Zore
3.c	Alenka Živic	Slavko Švegelj	8.b	Jože Račič	Sonja Ferbežar
4.a	Ana Hočevar	Tomaž Stanovnik	8.c	Andreja Mežan	Kamos/Kuder
4.b	Bojana Dorič	Darja H. Kandušer	9.a	Nataša V. Jerič	Šavrin / Srebot
5.a	Andreja Gorjup	Tomaž Stanovnik	9.b	Polona Seničar	Bojana Vodnjov
5.b	Tjaša Drogenik	Nataša Vanček	9.c	Primož Parkelj	Gorazd Klep

#### 1.4 Strokovni aktivni

Sestavljajo jih učitelji istih ali sorodnih predmetov (predmetno področje). Obravnavajo strokovna vprašanja pouka na svojem področju, usklajujejo, načrtujejo letne priprave za pouk, diferenciran pouk in dneve dejavnosti, medpredmetne povezave, dajejo pobude za spremembe učnih načrtov, izbirajo učbeniška gradiva, učila in učna pomagala, usklajujejo merila in kriterije preverjanja in ocenjevanja znanja, oblikujejo učne skupine za izvajanje diferenciranega pouka, izbirnih predmetov in druge naloge po zakonu.

Vodja strokovnega aktiva vsaj 4-krat letno skliče sestanek, je odgovoren za letni načrt aktiva, evidentiranje dela (zapisniki) in zaključno letno poročilo o delu aktiva.

#### Strokovni aktivni in vodje:

št.	naziv str. aktiva	vodja	ožji strok. aktiv v sestavi	
1	jezikovno - umetnostni	Nataša V. Jerič	slovenščina tuji jeziki	Nataša V. Jerič Tanja Povhe
2	naravosl.- matematični	Marjana H. Čebulj	naravoslovje matematika, fizika	M. H. Čebulj Marina Cencelj
3	likovno-tehnični	Petra Paradiž		
4	športno - zdravstveni	Bojan Bokalič		
5	družboslovni	Sonaj Ferbežar		
6	dodatne strok.pomoči, isop	Mag.Nataša Vanček		
7	podaljšano bivanje	Petra Križnar		
8	prvo triletje	Alenka Živic		
9	drugo triletje	Robert Osolnik		

#### Aktivni razrednikov:

Opravljajo tekoče organizacijske naloge na ravni razreda, vodijo sodelovanje s starši in učiteljskim zborom oddelka, na razredni stopnji pa aktivni razrednikov opravljajo tudi naloge strokovnega aktiva. Pomembna naloga je usklajevanje kriterijev in meril za pohvale, nagrade, priznanja in izrekanje vzgojnih ukrepov.

#### Vodje aktivov razrednikov:

razred	vodja aktiva razrednikov	razred	vodja aktiva razrednikov
1.r	Lidija Blažej	6.r	Robert Osolnik
2.r	Breda Stanič	7.r	Repič Vanja
3.r	Alenka Živic	8.r	Andreja Mežan
4.r	Bojana Dorič	9.r	Polona Seničar
5.r	Andreja Gorjup		

#### 1.5 Druge skupine za različne naloge

##### Mentorji organizacij in društev:

- Šolsko športno društvo ŠŠD - Meta Pirnat Radović
- Športno vzgojni karton ŠVK – Bojan Bokalič
- Skupnost učencev šole in otroški parlament – mag. Karlina Strehar, Alenka Živic, Bojana Vodnjov



**Koordinatorji raziskovalnih nalog:**

- Jelka Lesar, Andreja Gorjup
- Sonja Ferbežar (predmetna stopnja, družboslovje)

**Sejmarjenje, 24. 11. 2014** (v času rednih govorilnih ur):

- koordinacija in zamisel: Martina Lesjak;
- izdelki, organizacija: učitelji OPB (Monika Čebulj, Petra Križnar, Sandra Hrastar, Urška Milovanović, Jelka Lesar)  
RS – Janja Vidic, Boža Emeršič, Marija Petarka, Mojca Gregorič, Alenka Ogorevc, Bojana Dorič, Andreja Gorjup,  
PS – Vanja Repič, Petra Paradiž, Polona Seničar, Slavko Švegelj, Jelka Lesar, Marjana H. Čebulj, Bojana Vodnjov

**Šolsko glasilo CEGU, april 2015:**

- kordinacija in zamisel: Nina Arh (glavna urednica)
- priprava, zbiranje in urejanje prispevkov:  
RS – Boža Emeršič, Mojca Gregorič, Bojana Dorič, Marjeta Kragelj,  
PS – Andreja Mežan, Jože Koritnik  
oblikovanje: Robert Osolnik, računalnikar, Martina Lesjak, likovni pedagog

**Razstave, proslave, interne in javne prireditve:**

- **Razstave** likovnih del zunaj šole, izgled šole: Martina Lesjak, Vanja Repič, Alenka Ogorevc, Janja Vidic, Katja Erban, Meta Gorjanc, Alenka Živic
- **Glasbeno dramska igra** (dec. 2014)  
koordinatorica: mag. Tina Preglau Ostrožnik; Katja Erban, Vanja Repič, Tjaša Drogenik, Urška Milovanović
- **Božično novoletni koncert** (december): Gorazd Klep
- **Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2014):** Sonja Ferbežar, Bojana Vodnjov, Ana Hočevar, Lidija Blažej
- **Kulturni praznik (7. 2. 2015):**  
PS – Štefka Zore, Nina Arh (literarni gost, razgovor)  
RS – Ana Hočevar, Katja Erban
- **Pozdrav pomladi: Zaplešimo okoli sveta (11. 4. 2015)**  
Katja Erban, Urška Milovanović, mag. Tina Preglau Ostrožnik, Boža Emeršič, Nataša Fabjančič
- **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (24. 4. 2015):** Jože Koritnik, M. Šavrin/g. Srebot, Darja H. Kandušer
- **Valeta:** Nataša Jerič, Polona Seničar, Primož Parkelj, M. Šavrin/G. Srebot, Bojana Vodnjov, Gorazd Klep, pomoč še: Račič, Stanovnik, Repič-scena, Lesjak-vstopnice
- **Adijo šola:** Bojana Vodnjov (koord.), Sonaj Ferbežar, Petra Paradiž, Polona Seničar, Darja Hristovski K., mag. Maša Mlinarič, Meta Pirnat R. + starši (Žajdela, Pečnik, Podjavoršek, Todorović ...)
- **Dan državnosti in zaključna prireditev (24. 6. 2015):** Andreja Mežan (koor), mag. Tanja Povhe, Gorazd Klep, Bojana Dorič, Tjaša Drogenik, mag. Nataša Vanček, Slavko Švegelj, Bojan Bokalič-ozvoč., Vanja Repič-scena
- **Sodelovanje z Domom upokojencev in MGC Bistrica Domžale:** koordinatrica Janja Vidic (Nataša V. Jerič, Katja Erban, Vanja Repič, Martina Lesjak, Urška Milovanović, Štefka Zore ...)

## 2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE

### 2.1 Svet šole:

Mandatno obdobje marec 2013-2017, ima 11 članov, 5 predstavnikov zaposlenih, po 3 predstavniki staršev in lokalne skupnosti (ustanovitelja).

- predvidene seje: redne v septembru, marcu in maju,
- sprejema letni delovni načrt (LDN) šole, rok: konec septembra
- imenuje in razrešuje ravnatelja, ocenjuje uspešnost njegovega dela za preteklo leto
- sprejema letno poslovno poročilo za preteklo koledarsko leto
- obravnava poslovne načrte ter različna poročila, med drugimi letno samoevalvacijsko analizo
- spremlja, obravnava uresničevanje letnega delovnega načrta
- sprejema Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda, obravnava poročila o uresničevanju sprejema Pravila šolske prehrane
- sprejema akte v skladu z 19. členom Pravil šole, imenuje komisije v skladu s Pravili šole in zakonodajo, imenuje pritožbeno komisijo
- s sklepom ustanovi šolski sklad, predlaga 3 člane v Upravni odbor šolskega sklada
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov

### 2.2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag

Ravnateljica je pedagoški vodja in individualni poslovodni organ. Vodi in usmerja delo šole v skladu z veljavnimi zakoni, ustanovitvenim aktom šole in drugimi veljavnimi pravilniki šole.

- Načrtovanje življenja in dela:
  - ravnateljica je pedagoški in poslovni vodja šole
  - vodi kadrovske politike šole
  - pripravlja predlog razporeditve dela za naslednje šolsko leto
  - oblikuje LDN šole, ki ga sprejme Svet šole do konca septembra
  - spremlja in koordinira uresničevanje LDN
  - pripravlja poročila o njegovem uresničevanju za svet šole in strokovne organe
- Pedagoško delo:
  - vodi učiteljski zbor, sklicuje in pripravlja gradivo za seje UZ
  - vodi in usmerja delo strokovnih organov (učit. zbor, razredniki, odd. učit. zbori, aktivni)
  - vodi razpravo o oblikah učne diferenciacije za naslednje šolsko leto (april)
  - spremlja pouk in drugo vzgojno izobraževalno delo – hospitacije
  - usmerja strokovno izobraževanje učiteljev, sodeluje pri načrtovanju izobraževanja UZ
  - pripravlja strokovne analize vzgojno izobraževalnega dela
  - je odgovorna za zaščito pravic učencev, staršev in delavcev šole ter za zakonitost dela na vseh področjih
  - odloča o vzgojnih ukrepih po Pravilih šolskega reda OŠ Venclja Perka
  - odloča o statusih športnika, kulturnika
- Sodelovanje s starši:
  - pripravlja Publikacijo šole za tekoče šolsko leto, spletna stran do 5. oktobra, 1 pisni

- izvod v tajništvu
  - se vključuje v roditeljske sestanke glede na tematiko
  - sodeluje pri delu sveta staršev, pripravlja strokovna poročila in podatke
  - ima redne govorilne ure za starše
- Povezovanje, zastopanje šole v lokalni in širši skupnosti:
  - vključuje šolo v skupne dogovorjene aktivnosti na lokalni ravni
  - vodi, koordinira uporabnike in najemnike šolskih prostorov
  - sodeluje z ustanoviteljem šole Občino Domžale, za občinski svet pripravlja poslovno poročilo, pripravlja gradiva v zvezi s financiranjem, se dogovarja za financiranje nad standardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri vprašanih v zvezi šolskim okoljem, prevozi ipd.
  - zastopa šolo v javnosti, zunanjih ustanovah in organih lokalne skupnosti ter strokovnih ustanovah (Zavod RS za šolstvo, Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport).
- Delo z upravnimi organi šole:
  - priprava strokovnih in poslovnih načrtov, poročil
  - pomoč pri pripravi in vodenju sej
  - odgovornost za uresničevanje sklepov
- Poslovanje šole:
  - pripravlja finančni načrt v sodelovanju z računovodsko službo in poskrbi za pripravo in obravnavo poročila o poslovnem uspehu
  - skrbi za racionalno in namensko trošenje sredstev
  - zbira predloge za nabavo potrebnih učil in opreme
  - načrtuje manjša investicijsko vzdrževalna dela na stavbi in jih realizira
  - nadzira in usmerja delo tajništva, računovodstva, kuhinje, hišnikov in čistilk
  - organizira letno inventuro
- Drugo:
  - sprejema interne pravilnike
  - sodeluje na aktivih ravnateljev in posvetih za vodstva šol
  - skrbi za lastno strokovno izobraževanje
  - spremlja zakonodajo, dokumente, poročila, analize
  - izdaja sklepe, odločbe in pripravlja predloge za napredovanje v nazive
  - odloča o napredovanju zaposlenih v plačne razrede
  - sklepa pogodbe o zaposlitvi
  - vodi nadzor nad celotno dejavnostjo šole

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

**Pomočnica ravnateljice, mag. Karlina Strehar** smiselno sodeluje pri nekaterih nalogah ravnateljice.

Poleg tega:

- pomaga pri organizaciji vzgojno izobraževalnega dela zavoda,
- pomaga pri oblikovanju predloga LDN zavoda in predloga nadstandardnih programov ter skrbi za njegovo realizacijo,
- organizira in ureja nadomeščanje odsotnih delavcev,

- pripravlja urnik,
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije
- vodi evidence v zvezi z izobraževanjem zaposlenih, izrabo delovnega časa
- organizira izvedbo interesnih dejavnosti,
- pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov,
- v skladu s pooblastilom ravnateljice prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- sodeluje z računovodstvom pri računovodsko-knjigovodskem delu,
- opravlja druge aktualne naloge po navodilih ravnateljice.

### 2.3 Kolegij ravnateljice:

Sestavljajo ga ravnateljica, pomočnica ravnateljice, člani šolske svetovalne službe in drugi strokovni delavci – glede na obravnavana vprašanja, ki zahtevajo timski pristop in strokovno presojo.

Sklicuje ga ravnateljica redno, petek ob 9.10 uri, oziroma po potrebi.

### 2.4 Svet staršev:

Za zagotavljanje interesa staršev v zvezi z delom šole se oblikuje svet staršev, ki ga sestavljajo predstavniki (po 1) iz vsakega učnega oddelka. Izvolijo jih starši na prvih oddelčnih roditeljskih sestankih v šolskem letu. Svet staršev je posvetovalni organ ravnateljice in učiteljskega zbora.

- Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj in vodi konstituiranje.
- Predsednik Sveta staršev vodi delo organa, izvolijo ga člani sveta staršev na prvi seji.
- Naloge:
  - Obravnava splošna pedagoška vprašanja šole, predloga ukrepe, ki lahko izboljšajo delo in učinkovitost šole.
  - Obravnava LDN šole, strokovna poročila, ki jih pripravita vodstvo šole in svetovalna služba (učni uspeh, vzgojna vprašanja).
  - Daje soglasje k nad standardni ponudbi šole (tečaji, šole v naravi, naravoslovni tabori, prehrana, ekskurzije).
  - Daje soglasje k skupni nabavni ceni kompleta delovnih zvezkov za posamezni razred za naslednje šolsko leto.
  - Daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole, o izobraževanju staršev, o tematskih roditeljskih sestankih.
  - Obravnava pobude, vprašanja, pritožbe staršev ipd.
  - Imenuje Upravni odbor šolskega sklada, skladno s Pravili šolskega sklada (4 starši, 3 zaposleni).

### 2.5 Druge skupine, komisije

- **Komisije, skupine:**
  - **Skupina za šolsko prehrano** (vodi jo vodja šolske prehrane, s predstavniki učencev, staršev in učiteljev).
  - **Komisija za subvencije stroškov** šol v naravi, taborov, ekskurzij, učbeniških gradiv (vodi jo šolska psihologinja, sodelujejo vodje šol v naravi, taborov, skrbnica učbeniškega sklada, razredniki).
  - **Komisije za tekmovanja**

- **Strokovne skupine, projektne skupine:** Imenuje ravnateljica v zvezi z uresničevanjem odločb o usmeritvi oz. šolanju otrok s posebnimi potrebami v zvezi z izvajanjem posameznih nalog: delo z nadarjenimi, uvajanje drugega obveznega tujega jezika, obravnava učencev z učnimi težavami ipd.

### 3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

#### 3.1 Šolska psihologinja Nataša Fabjančič, univ. dipl. psihologinja:

Dela in naloge šolske psihologinje zajemajo več področij:

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- svetovalno delo z vodstvom in izvajalci DSP,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami.
  
- Med drugim:
  - izvaja individualne psiho diagnostične obravnave otrok za ustrežnejše svetovanje in vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami),
  - testira šolske novince, POŠ,
  - diagnosticira težave in usmerja v korektivne skupine,
  - sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije...),
  - izvaja krajše oblike izobraževanja, predavanja, delavnice za učiteljski zbor, starše in učence (po LDN šole),
  - koordinira dela v zvezi z nadarjenimi učenci, identifikacija nadarjenih, vodenje pri pripravi individualnih programov, spremljanje uresničevanja dela z nadarjenimi,
  - nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka, pri oblikovanju učnih skupin za izvedbo diferenciranega pouka, evidentiranje sprememb v zvezi z učnimi skupinami,
  - sodeluje pri načrtovanju izbirnih predmetov, postopku izbire in oblikovanju učnih skupin za pouk izbirnih predmetov, evalvira področja,
  - rešuje vprašanja vzgojne narave otrok, svetovanje in vodenje ter pomoč razrednikom teh učencev, usmerjeno na 8. razred in 9. razred, pomoč staršem v zvezi z vzgojo,
  - ureja socialne pomoči, pomoč pri vključevanju socialno ali zdravstveno ogroženih otrok v letovanja (ZPM, RK),
  - izvaja strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami in pomoč učiteljem ter izvajalcem dsp,
  - vodi akcijo poklicne orientacije (PO), informiranja in svetovanja učencem, organizacije MFBT na šoli in priprava učencev 8.r, izvedba vprašalnika o poklicnih željah VPP in KIK (Kam in kako) v 9. razredu, svetovanje staršem ter vpis v programe srednjih šol, vse o štipendijah (urejanje dokumentacije za pridobitev Zoisove štipendije),
  - seznanja strokovne delavcev z novostmi, pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ
  - sorazredništvo 6.b,
  - pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene, vikend tabori,
  - sodeluje pri samoevalvacijski analizi,

- analitično delo, evalvacija prakse in predlog učinkovitejših pristopov: učenci z učnimi težavami v OŠ, delo z učenci s statusom priseljence (podpora pri načrtovanju prilagoditev v učnem procesu in pomoči pri učenju),
- vodi administrativno delo, vodi osebne mape učencev, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblaščen zunanje strokovne ustanove.

### 3.2 Šolska pedagoginja mag. Maša Mlinarič, univ. dipl. pedagoginja:

Šolska pedagoginja spremlja in svetuje otrokom in strokovnim delavcem pri neposrednem učenju in poučevanju.

Med drugim:

- nudi pomoč strokovnim delavcem pri načrtovanju sodobnejših didaktičnih pristopov, oblik in metod poučevanja, svetovalno delo za boljši pouk,
- koordinira in sodeluje pri razvojnih projektih za izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja (koordinacija IP »Kolegialni coaching«, »Mavrica«, »SOS\*«), pomoč pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce,
- vodi akcijo šolskih novincev (kontakt z vrtci, načrtovanje in izvedba vpisa, sprejem otrok v šolo, priprava staršev pred vpisom in pred sprejemom v šolo, delovna skupina za šolske novince, sestava oddelkov, spremljanje prvošolcev in pomoč elementarkam),
- je namestnica ravnateljice za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v 6. in 9. r,
- pripravlja podrobni izvedbeni načrt za NPZ in skrbi za njegovo realizacijo,
- pomaga razrednikom in učiteljem na razredni stopnji ter v 6. in 7. razredu pri načrtovanju in izvajanju dela s posameznimi učenci,
- je sorazrednica 6.c,
- pripravlja in vodi naravoslovni tabor za 7. r,
- pomaga učiteljem pri pripravi prilagojenih programov dela z učenci – priseljenci, evalvacija integracije,
- organizira »time out sobo«,
- vodi postopek priznavanja in vrednotenja izobrazbe všolanih otrok iz drugih držav,
- sodeluje s starši - koordinacija in priprava predavanj za starše (razredni roditeljski sestanki),
- izvaja predavanja - usposabljanj za učiteljski zbor (v skladu z LDN),
- dopolnjuje delovno obveznosti: dsp, isop (delo z učenci z vedenjskimi posebnostmi, učnimi težavami) in računalnikar (urejanje baze podatkov eAsistent - šolska dokumentacija, spričevala, obvestila; NPZ; CEUVIZ - centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja, vpogled v pravice iz javnih sredstev),
- vodi administrativno delo: vodenje in urejanje šolske dokumentacije (Matična knjiga, Matični listi), vodenje dokumentacije v postopku šolskih novincev.

Podrobni prikaz delovnih nalog šolske svetovalne službe je razviden iz

**Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske svetovalne službe 2014/15**

3.3 Specialna pedagoginja mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. - defektolog DP-FIBO in mag. Darja Hristovski Kandušer, mag. soc. pedagog.:

Med drugim:

- odkriva težave, oblikuje in vodi korekcijske skupine otrok s težavami SUT,
- sodeluje z učitelji pri prilagoditvah dela s temi učenci pri pouku,
- sodeluje s starši in specialnimi inštitucijami (zdravstvene ustanove, svetovalni center, zavodi za delo z gluhi in naglušnimi, slepimi in slabovidnimi, CIRIUS),
- koordinira strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami (priprava predlogov, poročil za ZRSS, vodenje šolske strokovne skupine, odgovornost za pripravo individualiziranih programov vzgoje in izobraževanja in spremljanje njihovega uresničevanja, vodenje raznih evidenc),
- vodi neposredno pedagoško delo: izvajanje dodatne strokovne pomoči učencem (po odločbah komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami),
- vodi in usmerja aktiv učiteljev dodatne strokovne pomoči na šoli,
- izvaja administrativno delo na področju izvajanja DSP.

#### Arh. priloga: Letni delovni načrt specialne pedagoginje, 2014/15

3.4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada Štefka Zore, bibliotekarka in dipl. vzgojiteljica:

- vodi knjižnico (strokovno in otroško) na šoli,
- nabavlja knjige, periodike in drugo neknjižno gradivo, izbor in nakup strokovne literature,
- seznanja učiteljski zbor s strokovnimi novostmi v knjižnici,
- izvaja strokovno obdelavo književnega in neknjiževnega gradiva,
- vodi predpisano dokumentacijo in administracijo v knjižnici,
- oblikuje kataloge,
- izvaja pedagoško delo z učenci, učne ure v knjižnici (bibliopedagoške ure, vsak oddelek po 4 ure na šolsko leto),
- izvaja sorazredništvo v 8.a,
- izposoja gradiva,
- vodi književno in knjižnično vzgojo,
- organizira slovensko Bralno značko (izbor knjig, sodelovanje z učitelji, podelitev BZ in organizacija prireditev ob zaključku BZ),
- koordinira in daje pomoč strokovnim aktivom pri načrtovanju in izbiri učbeniških gradiv,
- organizira izposajo učbenikov, naloge skrbnice učbeniškega sklada šole,
- pripravlja in organizira tematske razstave v knjižnici,
- sodeluje pri pripravi kulturnih dni, proslav, varstvo vozačev in učencev v času čakanja na pouk, izvajanje ID,
- sodeluje pri pripravi šolskega glasila,
- sodeluje in se povezuje z drugimi šolskimi knjižnicami in občinsko knjižnico,
- izvaja administrativno delo.

#### Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske knjižnice, 2014/15

### 3.5 Šolska prehrana, organizatorica Jelka Lesar, predmetna učit. gospodinjstva in kemije, dipl. vzg.:

Vodenje šolske prehrane je pomembno strokovno in vzgojno področje šolskega dela. Opravlja ga strokovna delavka ustrezne izobrazbe, ki svojo obveznost dopolnjuje s poukom gospodinjstva in delom v OPB. Delež vodje šolske prehrane je odvisen od števila in vrste obrokov, ki se pripravljajo v šolski kuhinji. V tekočem šolskem letu znaša 50 %.

Področje šolske prehrane urejata Zakon o šolski prehrani (Ur.l.RS št.3/2013, 46/14, ZUJF št. 40/2012) in Pravila šolske prehrane OŠ V. Perka, ki jih je sprejel Svet šole, 21. 6. 2010, (dopolnitve oz. popravki v septembru, 2014).

- Organizatorica informira starše, zbira prijave na šolsko prehrano, informira o subvenciji šolske malice, kosila (center za socialno delo).
- Je vodja skupine za prehrano, v kateri so še predstavniki učiteljev, učencev in staršev: skupina spremlja področje prehrane v šoli in enkrat letno opravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano.
- Starši praviloma na 3. roditeljskem sestanku v aprilu izpolnijo obrazec »Prijava na šolsko prehrano« za naslednje šolsko leto.
- Kot stalni abonenti so učenci lahko naročeni na zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico v podaljšanem bivanju.
- Ceno šolske malice določi minister pred začetkom šolskega leta in znaša 0,80 €. Cene drugih obrokov oblikuje šola; odvisne so od cen živil, materialnih stroškov priprave in plač zaposlenih v kuhinji.
- Podatke in izračune pripravlja organizatorica šolske prehrane.
- Pripravlja obvestila za starše v zvezi s prehrano, spremembami cen.
- Pogoje za dodatno subvencijo v višini polne cene malice in pogoje za subvencijo kosila določa zakon o pravicah iz javnih sredstev in znašajo: največ 42% oz. največ 18 % dohodka na družinskega člana od neto povprečne slovenske plače. O pravicah do subvencionirane šolske prehrane ugotavlja šola na podlagi uveljavljanja odločb o otroškem dodatku, ki nam jih bo posredoval CSD Domžele. Šola lahko v sodelovanju s CSD učencu omogoči dodatno subvencijo malice ne glede na dohodek, v izjemnih okoliščinah, ki jih določa zakon (smrt, izguba dela, bolezni, naravne in druge nesreče). Učencem iz socialno bolj ogroženih družin, ki ne izpolnijo pogoja za subvencijo kosila v šoli, omogoča prejemanje brezplačnega kosila Občina Domžale (vloga staršev na CSD Domžale). Predvideno število: do 10. Nekaterim pa pomaga tudi šolski sklad in šola s projektom »Podari malico«.
- Na osnovi predloženih zdravniških potrdil, priporočil pripravljamo tudi dietne obroke.
- Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezni lahko isti dan do 8. ure, tel. 7298 300 ali na e-naslov: [prehrana.osvp@gmail.com](mailto:prehrana.osvp@gmail.com). V primeru neodjave ali prepozne odjave starši plačajo polno ceno obrokov.
- Za zagotavljanje ciljev kulturnega prehranjevanja pri delitvi malic in kosil poskrbijo dežurni učitelji.

zajtrk	0,97 €	med 7.00 in 7.30
malica	0,80 €	ob 9.15 (1.r) in ob 9.55
malo kosilo (1.- 4. r)	2,45 €	med 11.30 in 13.00 uro
veliko kosilo (5. -9. r)	2,75 €	med 12.45 in 14.00 uro
popoldanska malica v PB	0,50 €	po 15.00 uri v OPB



- **Število in vrste obrokov** po prijavah v septembru:

	ZAJTRK	MALICA	KOSILO	POP.MALICA
ZA UČENCE	11	548	360	102
OD TEGA DIETNIH	12 diet, alergije na mleko, jajca, oreščke			

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
ZA ZAPOSLENE	7	9	5
ZUNANJI			predvideno 1

- Tudi v tem šolskem letu bomo sodelovali v projektu EU in Ministrstva za kmetijstvo v sodelovanju z MIZŠ »Shema šolskega sadja«: učenci 20 krat v šolskem letu dobijo brezplačno sadje, zelenjavo, pridelano v lokalnem okolju na ekološki ali integrirani način. Vrednost: 6 € na učenca na leto.
- **Kuhinja, osebje:** obvezno je redno letno **usposabljanje** za izvajanje sistema HACCAP pri ravnanju z živili, ki ga za vse zaposlene v kuhinji izvaja vodja šolske prehrane ali izbrani zunanji sodelavec. Kuhinja je primerno opremljena in vzdrževana. Vsako leto se organizira tudi izobraževanje za pravilno uporabo čistil.

## X. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJE

### 1 ŠOLA IN STARŠI

Redno spremljanje učnega in socialnega razvoja je pomemben del na poti do otrokovega uspeha v šoli. Staršem želimo omogočiti redne in učinkovite oblike sodelovanja. Pomembno je, da spremljajo delo svojih otrok v šoli in aktivno pomagajo šoli v prizadevanjih za čimbolj uspešno učno in vzgojno delo z otroki.

Starši si bodo pregled nad otrokovim napredovanjem lahko še izboljšali ob redni udeležbi na roditeljskih sestankih in govorilnih urah.

#### Oblike sodelovanja s starši:

- **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, ki so razvidni iz šolskega koledarja 2014/15, za razredno stopnjo ob ponedeljkih, za predmetno stopnjo ob torkih od 17. ure dalje oz. po dogovoru, praviloma dve šolski uri. Pri razredniku imajo med 17. in 18. uro prednost starši oddelčne skupnosti.

- **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Objavljeni so tedenski termini, ki potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure, starši pa pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure preverijo, če je učitelj res

prost (bolezen, nadomeščanja, spremstvo). Trajanje 45 minut, po posebnem razporedu, ki je objavljen v Publikaciji šole 2014/15.

V nujnih primerih – tudi izven termina, časovno daljše.

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU - termin	pop. GU - prostor
1.	Andreja Trontelj	1. a	vse predmete, razen LUM, dop, dod	pon. 11.30	P 47
2.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod, OPB	pon. 11.30	P 46
3.	Marija Petarka	1. c	vse predmete, dop, dod	tor. 11.30	P 45
4.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku -10 ur, JV - 10 ur, OPB - 2 uri, DSP -5 ur	pon. 10.00	P 45
5.	Boža Emeršič	1. a, b	vzgojiteljica pri pouku, OPB	pon. 11.30	P 47, 46
6.	Breda Stanič	2. a	vse predmete, dop, dod, OPB	tor. 11.55	I 52
7.	Mojca Gregorič	2. b	vse predmete, razen LUM, dop, dod	tor. 11.55	I 54
8.	Katja Erban	2. c	vse predmete, dop, dod, OPB	sre. 12.45	P 48
9.	Alenka Ogorevc	3. a	vse predmete, dop, dod, OPB	tor. 12.45	II 55
10.	Ingrid Kralj	3. b	vse predmete, razen LUM, dop, dod	čet. 10.15	I 53
11.	Alenka Živic	3. c	vse predmete, dop, dod, OPB	sre. 12.50	II 76
12.	Ana Hočevar	4. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	čet. 11.05	II 80
13.	Bojana Dorič	4. b	vse predmete, razen TJA, ŠPO, dop, dod, OPB	čet. 11.05	II 79
14.	Andreja Gorjup	5. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO dop, dod, OPB	tor. 10.15	II 84
15.	Tjaša Drofenik	5. b	vse predmete, razen TJA, ŠPO dop, dod, OPB	pon. 11.05	II 77
16.	Marjeta Kragelj	5. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO, GUM, dop, dod	tor. 11.05	II 98
17.	Ivanka B. Petelin./ Monika Čebulj	opb 1	OPB 1. raz	sre. 11.30	kotiček
18.	Petra Križnar	opb 2	OPB 1. raz., 2 LUM 1. a	pon. 11.30	zbornica
19.	Meta Gorjanc/ Sandra Hrastar	opb 3	OPB 2. raz., 2 GUM 5. c	pon. 11.30	zbornica
20.	Martina Lesjak	opb 4	OPB 2. raz., 2 LUM 2. b in 3. b	čet. 11.55	K 34
21.	Urška Milovanović	opb 5, dsp	OPB, DSP	pon. 13.30	zbornica
22.	Slavko Švegelj	opb 6	OPB, laborant 41 %	pet. 10.15	K 34/kab
23.	Repič, Seničar, Koritnik, Klep, Dorič, Vodnjov, Ogorevc	opb 7	glej posameznega učitelja		
24.	Lesar, Gorjup, Drofenik, Erban	opb 8			
25.	Osolnik, Parkelj, Paradiž, Bokalič, Hočevar	opb 9			
26.	Bojan Bokalič	6. a	ŠPO 5. a, 6. a, b, 7. a, 8. a, c, 9. a, b, ip ŠSP, IŠPn, OPB	sre. 11.55	II 97
27.	Meta P. Radović	6. b	ŠPO 4. b, 6. r, 7. r, 8. b, c, 9. r, ip IŠPk	čet. 10.15	II 89
28.	Robert Osolnik	6. c	RAC 40 %, MAT 6. c, dif. 9. r, ip UBE, ROM, MME, OPB	čet. 11.05	I 108
29.	Jože Koritnik	7. a	SLJ 6. a, 7. a, dif. 8. in 9. r OPB	tor. 10.15	II 96
30.	Tina Preglau O.	7. b	TJA 7. b, dif. 8. in 9. r SLJ dif. 8. in 9. r, ip ŠNO, GKL	tor. 10.15	II 85
31.	Vanja Repič	7. c	LUM 6., 7., 8. in 9. r, ip LS, OPB	čet. 12.45	K 36

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU - termin	pop. GU - prostor
32.	Tanja Povhe	8. a	TJA 6. c, 7. c, dif. 8. in 9., NEM 8. r in 9. a	pon. 10.15	I 104
33.	Jože Račič	8. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, ip TVZ	pon. 11.05	I 92
34.	Andreja Mežan	8. c	TJA 6. a, b, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8. in 9. r	tor. 11.05	I 105
35.	Nataša Vrhovnik Jerič	9. a	SLJ 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, ZGO 9. a, ip RET	tor. 11.05	II 87
36.	Polona Seničar	9. b	MAT 7. a, dif. 8. in 9. r, OPB TIT 6. c, 7. a, c, 8. a, c, nip NTE	tor. 10.15	K 20
37.	Primož Parkelj	9. c	ŠPO 5. b, c, 6. c, 7. b, c 8. a, b, 9. c, ip ŠZZ, OPB	čet. 11.55	I 157
38.	T. Kampos/Kuder	kem, bio	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r ip POK, ISOP, OPB	sre. 10.15	P 115
39.	Petra Paradiž	mat, tit	MAT 6. a, dif. 8. r, TIT 6. a, b, 7. r, 8. a, b, ip OGL, nip NTE, OPB, DSP	pet. 9.10	K 33
40.	Nina Arh/ Hrastar Čemas	nem, slj	NEM 9. b, c, ip NI1, nip N2N SLJ 6. c, 7. c, OPB	tor. 9.10	II 97
41.	Marina Cencelj	mat, tit	MAT 7. c, dif. 9. r, TIT 6. a	čet. 8.20	I 109/kab
42.	Marjana Čebulj H.	nar, bio,gos	NAR 6., 7. r, BIO 8. r, GOS 6. A, ISOP	čet. 10.15	kabinet
43.	Sonja Ferbežar	zgo	ZGO 6., 7., 8. in 9. b, c	tor. 10.15	II 91
44.	Gorazd Klep	gum	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, JV, OPB	čet. 10.15	zbornica
45.	Jelka Lesar	org.p. gos,opb	Vodja prehrane 50 %, GOS 6. r, ip SPH, OPB	pon. 11.05	P 119
46.	Tomaž Stanovnik	tja	TJA 4. r, 5. r, 7. a dif. 8., 9. R, OPB	tor. 10.15	II 84
47.	Mojca Ekart	ši 1	ŠI1, ŠI2		Po dogovoru
48.	Dragica Marinko	fi 1	FI2, N2F		Po dogovoru
49.	M. Šavrin/G. Srebot	mat	MAT 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, DSP	pet. 10.15	II 95
50.	Ida Vidic Klopčič/ Katja Oder	fiz, mat	FIZ 8. r, MAT dif. 8.r, ip DIP, ISOP FIZ 9. r	tor. 9.10 pon. 9.10	II 94
51.	Bojana Vodnjov	dsp, DKE	učitelj DSP – soc. ped., DKE 7. in 8. r, ip TEV	pon. 8.20	K 136
52.	Darja Hristovski Kandušer	dsp	učitelj DSP, soc. ped.	čet. 11.55	K 61
53.	Nataša Vanček	dsp	učitelj DSP – spec. ped.	tor. 9.10	U 63
54.	Nataša Fabjančič	svet.d., isop	šolski psiholog, ISOP	tor. 7.30	U 68
55.	Maša Mlinarič	svet.d., dsp,rač	šolski pedagog, DSP, RAČ	pon. 7.30	U 67
56.	Štefka Zore	knj	knjižničarka	tor. 9.10	I 60, knj.
57.	Karlina Strehar	pom.r.,	pom. ravnateljice, DSP	pon. 9.00	U 64
58.	Petra Korošec	ravn.	ravnateljica	pon. 7.00	U 69

### • Oddelčni in razredni roditeljski sestanki

V šolskem letu bodo organizirani vsaj trije roditeljski sestanki, lahko pa po potrebi tudi več. Svoje želje in pobude za tematske roditeljske sestanke lahko posredujete razrednikom ali šolski pedagoginji.

Sklicatelj je razrednik, starše povabi s pisnim vabilom z dnevnim redom.

Predviden raspored:

- september: med 8. in 12. 9. 2014, po posebnem razporedu
- januar: v tednu med 19. in 23. 1. 2015

- april: 13. in 17. 4. 2015
  - junij: po izbiri razrednikov, kot zaključna druženja
  - **Razredni roditeljski sestanek** (starši učencev iste generacije) je sklican ob skupni tematiki razreda, kot je:
    - poklicno informiranje v 9. razredu (september, februar),
    - priprava na ugotavljanje poklicnih interesov in sposobnosti (test MFBT) v 8. razredu,
    - pred prijavo in odhodom na načrtovane tabore, obe šoli v naravi,
    - predstavitve različnih projektov, posredovanje raznih pomembnih informacij (oblikovanje oddelkov, zdravstvene informacije),
    - vzgojne teme: Pasti odvisnosti, 7. razred starši (četrtek, 22.1. 2014 2.ORS PS ob 17. uri) in 8. razred učenci, Pasti rabe mobilnih telefonov Safe.si za starše 5. razreda (Torek, 20.1. 2014, 2.ORS RS ob 17.uri).
    - zdrava prehrana: B. Avramović Brumen, za starše I. triade (19.–23.1. 2015, 2.ORS).
    - nasilje: M. Mlinarič SOS\* in razredniki (13.–17.4. 2015, 3.ORS).
  - **Posebni, skupina staršev:**
    - Ustvarjalnost – nadarjenost (dr. Valentin Bucik)
  - **Svet staršev**
- Starši se povezujejo s šolo z namenom doseganja skladnejšega delovanja na vzgojno-izobraževalnem področju. Svet staršev skliče predsednik sveta staršev najmanj dvakrat v šolskem letu, pisno vabilo preko šole. Prvi sklic v šolskem letu opravi ravnateljica, konstituiranje.
- Poleg aktualne problematike bo obravnaval:
- poročilo o rezultatih vzgojno-izobraževalnega dela,
  - poročilo o realizaciji programa sveta šole,
  - konkretne možnosti staršev za vključevanje v izvajanje posameznih nalog iz LDN,
  - šola in starši v prizadevanju za večjo učinkovitost pri razreševanju vzgojnih in učnih težav in za večjo strpnost v vseh medsebojnih odnosih,
  - seznanjanje staršev z aktivnostmi šole pri izbiri diferenciacije in pri uvajanju vzgojnega načrta šole.
- **Projektne in druge skupine**
    - **Drugi tuji jezik:** Starši imajo predstavnika v projektni skupini za **postopno uvedbo obveznega DTJ**, 8. do 9. razred, spremljanje in evalvacija uvajanja od 2010/11 do 2014/15, ko se projekt konča.
    - **Skupina za prehrano:** zastopana sta dva predstavnika staršev, sklicatelj vodja šolske prehrane, ki je vodja skupine.
  - **Sejmarjenje in prireditev za šolski sklad**
    - **Sejmarjenje** v času popoldanskih govorilnih ur, 24. 11. 2014
    - **Adijo šola**, junij 2015

- **Teden otroka:** 6. 10. do 10. 10. 2014, družinski obisk prireditelj in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti, sodelovanje šole na prireditvah Zveze prijateljev mladine v parku pri občini.
- **Humanitarne in okoljske dejavnosti**  
Potekajo v okviru okoljskih in humanitarnih dejavnosti šole, FIT Slovenije, MEPI in SUŠ. Starši so povabljeni k sodelovanju pri zbiranju starega papirja, izrabljenih baterij, plastičnih zamaškov, odsluženih kartuš, igrač, otroških knjig, zvezkov in pripomočkov ipd.
- **Šola za starše**  
Zaradi slabe obiskanosti, zaradi omejitev pri denarnih sredstvih in sklepanju avtorskih pogodb, šola ne bo izvajala programa predavanj kot »šole za starše«. Vzgojne teme bomo ponudili generacijsko, pred oddelčnimi roditeljskimi sestanki. Uporabili bomo tudi lastno znanje in ga posredovali staršem. Veseli pa bomo sodelovanja in pomoči staršev pri izvajanju brezplačnih delavnic in predavanj (Letos že ga. Avramovič Brume – zdrava prehrana)
- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 2013 – 2015. Upravni odbor o svojem delu in odločitvah vodi zapisnike, ki se hranijo v tajništvu šole. Dvakrat letno pripravi poročilo za svet staršev in drugo javnost.

Sredstva v šolskem skladu se zbirajo za izvajanje nadstandardnih dejavnosti, zvišanje standarda pouka, pomoč učencem iz družin s slabim socialnim in materialnim statusom, za razvojno raziskovalne projekte šole, za nakup nadstandardne opreme, za preventivno delo z učenci za zdravo izrabo prostega časa idr.

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij,
- prireditelj,
- drugih virov.

## 2 ŠOLA IN OKOLJE

Pomembno je, da je šola odprta v okolje in z njim aktivno povezana. V tem šolskem letu bo sodelovanje potekalo na različnih področjih z različnimi organizacijami in društvi.

Povezovanje šole z okoljem zaradi sistema delovanja šole kot izobraževalno -vzgojnega zavoda:

- Sodelovanje v različnih kulturnih, športnih, ekoloških dejavnostih po programu Občine Domžale,
- izvajanje nekaterih dejavnosti z vključevanjem zunanjih sodelavcev (tečajji, mentorji interesnih dejavnosti, ZD Domžale- zdravstveno varstvo in vzgoja, izvajanje preventivnih pregledov, cepljenj in izobraževanj za učence),

- sodelovanje s CSD Domžale zaradi pomoči pri delu z vedenjsko težavnimi učenci, družino, urejanju subvencij za malice in kosila, plačilo drugih stroškov šolanja,
- sodelovanje s Policijo Domžale zaradi obravnave neljubih dogodkov, preventivnih aktivnosti (prometna varnost in vzgoja, splošna varnost),
- povezovanje z vrtci zaradi akcije vpisa novincev, medsebojni spoznavni obiski otrok,
- sodelovanje z bližnjimi osnovnimi šolami (skupno načrtovanje in usklajevanje strokovnega izobraževanja, dela strokovnih skupin, prepisi učencev, skupni tabori za učence, izmenjava učnih sredstev...),
- študijska srečanja učiteljev v mreži mentorskih šol, pod okriljem ZRSS. Na OŠ V. Perka imata sedež dve študijski skupini: za slovenščino (J. Koritnik) in kemijo (T. Kampos).
- povezovanje šole s srednjimi šolami, fakultetami (usmerjanje v poklice, vpis v programe, ped. praksa študentov Pedagoške, Filozofske in drugih fakultet, ki izobražujejo bodoče učitelje, projektno izobraževanje učiteljev, sodelovanje v različni strokovnih raziskavah),
- povezovanje z Zavodom RS za šolstvo - OE Ljubljana (strokovno svetovanje, informiranje, izobraževanje, študijska srečanja za učitelje in ravnatelje, posveti, tematske konference),
- povezovanje z delovnimi organizacijami (ogledi, sponzoriranje, mentorji interesnih dejavnosti), zavodi (Dom upokojencev Domžale – medgeneracijsko sodelovanje, FIT Slovenija – projekt),
- lokalna športna in kulturna društva, zavodi, KD Franc Bernik (izvajanje interesnih dejavnosti, tekmovanj, uporabniki šolskih prostorov, otroški gledališki abonma),
- krajevna skupnost: čistilne akcije, za večjo varnost šolskih poti v okolihu, uporaba šolskih zunanjih površin, sponzoriranje različnih programov za mlade, pomoč družinam v stiski pri plačilu šolskih stroškov.

• **Povezovanje šole z okoljem zaradi zagotavljanja materialnih pogojev dela (finančni viri)**

**Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport (MIZŠ):**

- Prispeva plače delavcev, stroške prevoza na delo, prehrane, dnevnic ter regresa za letni dopust, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi, prispeva za izobraževanje delavcev (zmanjšana sredstva),
- omogoča nabavo učnih pripomočkov in učil (zmanjšana sredstva),
- izvaja natečaje za ugodnejši nakup IK tehnologije (leto 2014),
- krije materialne stroške v zvezi z izvajanjem vzgojno izobraževalnega dela, prispeva za izvedbo učnih ekskurzij (kilometrini, stroški spremljevalcev za daljše ekskurzije),
- prispeva za stroške ene šole v naravi in različne taborne (bivanje in programi v ČŠOD),
- sofinancira izvedbo obveznega plavalnega tečaja v 3.r,
- prispeva dodatna finančna sredstva za delo z nadarjenimi (»glavarina« na učenca 4. r),
- šoli mesečno nadomesti sredstva za subvencionirano prehrano učencev,
- omogoča brezplačno izposojlo učbenikov za vse učence in bogatitev učbeniškega sklada z dodatnimi sredstvi za nakup učbenikov za na klop, šoli nadomesti uporabnino (zadnjič 2010).

**Občina Domžale (ustanoviteljica šole):**

- Skrbi za tisti del materialnih stroškov šole, ki so vezani na stavbo (ogrevanje, voda, elektrika, komunalne storitve, zavarovanje...), po letni pogodbi,

- omogoča investicijsko vzdrževanje, po posebni pogodbi opredeljena dela in vrednost,
- izvaja večja investicijska dela,
- neposredno namenja posebna sredstva za nakup opreme,
- po letni pogodbi financira dodatni program vzgojiteljice, po 1,5 ure na oddelek 1. ali 2. razreda na teden;
- sofinancira druge dogovorjene programe (zimsko šolo v naravi, obogatitvene tabore za skupine učencev in druge programe za delo z mladimi – šola kandidira na razpise),
- financira prevoz učencev iz Depale vasi (»lokalni« prevoz zaradi prometne nevarnosti, po sklepu pristojne občinske komisije za varnost v cestnem prometu) in stroške varstva vozačev.

#### **Starši:**

- Plačajo stroške prehrane,
- sofinancirajo zimsko šolo v naravi (4.r), letno šolo v naravi (5.r), plavalni tečaj v 3. r, naravoslovni tabor v 2. in 7.r ter obogatitveni vikend tabor, za udeležene otroke,
- krijejo stroške vstopnin, prevoza za izvedbo nekaterih dni dejavnosti, ki potekajo zunaj šole,
- prispevajo za učne ekskurzije po LDN šole,
- plačajo znesek izposojevalnine učbenikov iz učbeniškega sklada, če se ta obračuna,
- prostovoljno prispevajo v šolski sklad (položnica) ali na posebnih prireditvah.

#### **Donatorji, sponzorji, uporabniki šole in drugi:**

- Krijejo stroške za najem šolskih prostorov,
- prispevajo nepovratna denarna sredstva v šolski sklad ali v materialu, izdelkih – donacije ali sponzorska sredstva (krajevne skupnosti mesta Domžale, Depala vas, Leo klub Domžale, zasebni podjetniki-starši, razni pogodbeniki šole).

## **XI. URESNIČEVANJE LDN**

Z uresničevanjem oz. realizacijo letnega delovnega načrta se bosta svet šole in svet staršev sproti seznanjala na rednih srečanjih z vodstvom šole.

Kvalitetno uresničevanje LDN se bo odrazilo v učnem uspehu in dosežkih naših učencev, v njihovem počutju, zadovoljstvu v šoli, v uspešnem vključevanju v srednje šole in študij, z uspehi na tekmovanjih v znanju in veščinah.

Izvajanje letnega delovnega načrta se spremlja in analizira mesečno na pedagoških konferencah in pri vseh nosilcih planiranja na šoli. Razpravlja se o ovirah ter sprejema ukrepe za uspešno izvedbo nalog in dejavnosti. O analizah učnega uspeha bomo poročali na roditeljskih sestankih, svetu staršev in svetu šole (september, februar).

Letni načrti posameznih aktivov za šolsko leto 2014/15 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2014/15.

**XII. PRILOGE****ARHIVIRANE PRILOGE**

Hrani jih ravnateljica šole, za tekoče šolsko leto:

- letne priprave strokovnih delavcev za pouk, dodatni in dopolnilni pouk, pevske zборе, dodatno strokovno pomoč, individualno in skupinsko pomoč učencem, vse oblike varstva,
- vsi urniki (pouk, izbirni predmeti, dop, dod, dsp, isop, podaljšano bivanje, jutranje varstvo, informacijske dejavnosti, knjižnica),
- letni delovni načrti svetovalnih delavcev, knjižnice, organizatorja šolske prehrane, strokovnih aktivov,
- letne priprave za posamezne interesne dejavnosti, organizacije učencev in društva,
- priprave za posamezne dneve dejavnosti in ekskurzije,
- letne priprave razrednikov za delo z oddelčno skupnostjo,
- načrti inovacijskih in razvojnih projektov,
- načrt spremljanja pouka (hospitacije) 2014/15,
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2014/15).

**PRILOGE**

- Priloga 1 .....Šolski koledar 2014/15  
 Priloga 2 ..... Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2014/15  
 Priloga 3..... Mrežni plan dnevov dejavnosti, ekskurzij 2014/15  
 Priloga 4 ..... Delo z nadarjenimi v šolskem letu 2014/15  
 Priloga 5 ..... Načrt spremljanja pouka 2014/15

**Letni delovni načrt je bil dne 29. 9. 2014 sprejet na 17. seji sveta šole.**

**Ravnateljica:**

**žig**

**Predsednik sveta šole:**

Petra Korošec, mag

Bojan Bokalič

---



---



**PRILOGA 1: ŠOLSKI KOLEDAR, STR. 5**

SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER		JANUAR		FEBRUAR		MAREC		APRIL		MAJ		JUNIJ		JULIJ		AVGUST			
1	1. šolski dan	1	23.	1	Dan spom. na mrtve	1	61.	1	Novo leto	1		1		1	136.	1	Praznik dela	1	GU z vabilu 174.	1	P	1			
2	2.	2	5. teden 24.	2		2	62.	2	Prosto - nadom. 11	2	99.	2	114.	2	137.	2	Praznik dela	2	GU z vabilu 175.	2	P	2			
3	3.	3	25.	3	41.	3	63.	3		3	100.	3	115.	3	28. teden 138.	3		3	176.	3	P	3			
4	4.	4		4	42.	4	64.	4		4	101.	4	116.	4		4	154.	4	177.	4		4			
5	1. teden	5	5	5	43.	5	13. teden 65.	5	79.	5	21. teden 102.	5	117.	5		5	NPZ-m 6.,9. 155.	5	36. teden 178.	5		5			
6		6	26.	6	44.	6		6	80.	6	PROSLAVA 103.	6	24. teden 118.	6	Velikonočni ponedeljek	6	156.	6		6	P	6			
7		7	27.	7	9. teden 45.	7		7	81.	7		7		7	139.	7	NPZ-sl 6,9 157.	7		7	P	7			
8	I O R S + G U	6.	teden otroka 28.	8		8	66.	8	82.	8	Slov. kult. praz.	8		8	140.	8	32. teden 158.	8	179.	8	P	8			
9		7.		9	29.	9	67.	9	17. teden 83.	8	vpis v 1. r 104.	9	119.	9	141.	9		9	180.	9	P	9			
10		8.	10	6. teden 30.	10	46.	10	68.	10		9	vpis v 1. r 105.	10	120.	10	29. teden 142.	10		10	181.	10		10		
11		9.	11		11	69.	11		11		10	106.	11	121.	11	namesto 2.1. 143.	11	NPZ-tja 6., 9 159.	11	37. teden 182.	11	P	11		
12		2. t	10.	12	48.	12	14. teden 70.	12	84.	11	22. teden 107.	12	122.	12		12		12	160.	11	183.	12		12	
13		13	31.	13	49.	13		13	85.	12	inform. dan 108.	13	25. teden 123.	13		3.	144.	13	161.	12		13			
14		14	32.	14	10. teden 50.	14		14	86.	13	inform. dan	14		14		O R S + G U R S	145.	14	162.	28		14			
15	11.	15	33.	15		15	GU RS 71.	15	87.	14		15		15			146.	15	33. teden 163.	15	Valeta 9.r 184.	15	15	Marijino vnebo.	
16	12.	16	34.	16		16	GU PS 72.	16	18. teden 88.	15	GU RS 109.	16	124.	16			147.	16		16	p 185.	16		16	
17	13.	17	7. teden 35.	17	51.	17	73.	17		16	GU z vabilu 110.	17	125.	17	30.t	148.	17		17	p 186.	17		17		
18	14.	18		18	52.	18	74.	18		17	111.	18	Fotografiranje 126.	18			18	GU RS 164.	18	p 187.	18		18	P	
19	3. teden	15.	19	53.	19	15. teden 75.	19	89.	18		18	112.	19	127.	19		19	GU PS 165.	19	38. teden p 188.	19		19	P	
20		20	GU RS 36.	20	11. teden 54.	20		20	90.	19	23. teden 113.	20	26. teden 128.	20	149.	20	166.	20		20		20		20	P
21		21	GU PS 37.	21	55.	21		21	91.	20		21		21	GU PS 150.	21	167.	21		21		21		21	P
22	16.	22	38.	22	16. teden 76.	22		22	92.	21		22		22	151.	22	34. teden 168.	22	39. teden p 189.	22		22		22	P
23	17.	23	39.	23		23		23	19. t 93.	22	zimske poč.	23	GU RS 129.	23	152.	23		23		23	p 190.	23		23	
24	18.	24	8. teden 40.	24	GU RS +SEJMAR 56.	24	PROSLAVA 78.	24		23	zimske poč.	24	GU PS 130.	24	31. teden 153.	24		24	PROSLAVA p 191.	24		24		24	
25	19.	25		25	GU PS 57.	25	Božič	25		24	zimske poč.	25	131.	25		25	169.	25	Dan državnosti	25		25		25	P
26	4. teden	20.	26	58.	26	Dan sam. in en	26	94.	25	zimske poč.		132.	26		26	170.	26	začetek pol.poč p	26		26		26	P	
27		27	jesenske poč.	27	59.	27		29	95.	26	zimske poč.	27	27. teden 133.	27	Dan upora proti okupator.	27	35. teden 171.	27		27		27		27	P
28		28	jesenske poč.	29	12. teden 60.	28	novoletne poč.	29	96.	28				28	prvomaj.poč.	28	172.	28		28		28		28	
29	21.	29	jesenske poč.	30		29	novoletne poč.	29	20. teden 97.					29	prvomaj.poč.	29	173.	29	p	29		29		29	
30	22.	30	jesenske poč.	31		30	novoletne poč.	30	konec 1.oc.ob. 98.				134.	30	prvomaj.poč.	30		30	p	30		30		30	
		31	Dan reformacije			31	novoletne poč.	31					135.			31				31		31		31	konec poč. p

**PRILOGA 2: IZVEDBENI NAČRT NPZ, STR. 6**

Mes.	razred		Datum	Ric	ŠOLA	Kdo ?
	6.r	9.r				
Sept.		•	1.9.	Objava izbora 3. predmeta	Informiranje učiteljev	P
	•	•	8.-12.9.	Brošura NPZ za učence - objava na spletni strani Rica	Informiranje o dostopu do elektronske oblike brošure NPZ za učence 6. in 9.r	
	•	•	<b>8.-12.9.</b> <b>1. ORS</b>		<b>Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ</b>	U
Okt.	•	•	15.10.		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov	P
					Priprava baze podatkov eAsistent (EMŠO!)	U, P
			17.10.		Rok za imenovanje namestnika ravnatelja za izvedbo NPZ in podpis Izjave o varovanju tajnih podatkov oseb na šoli, ki imajo dostop do tajnih podatkov.	P R
			20.10.		Priprava baze podatkov eAsistent Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
Nov.			3.-7.11.	objava e-koledarja in e-navodil za izvedbo na spletnih straneh Rica( <a href="http://www.ric.si">http://www.ric.si</a> /in <a href="http://eRic.ric.si">http://eRic.ric.si</a> ).		P, U
	•	•				P
	•	•	10.-14.11.		<b>Prilagoditve DSP v podpis staršem</b>	P
	•		17.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P
	•	•	<b>28.11.</b>		<b>Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok</b> (Aplikacija NPZ IN VPIS) + <b>DSP</b> (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – PrijaveKPP)	P
Dec.	•		5.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
Jan.	•	•				
	•	•	9.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	

	•	•	12.-16.1.		NPZ2/NPZ3-ravnatelj imenuje učitelje OCENJEVALCE, ki bodo vrednotili NPZ NPZ3-začne VNAŠANJE podatkov o učit., ki vrednotijo 6. + 9. razred (program RIC-a, Prijava na vrednotenje)	
	•	•	16.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	23.1.		Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric	R P
	•	•	29.1.	Usposabljanja novih pomočnikov za e-vrednotenje na Ric-u		
<b>Feb.</b>	•	•	3.2.	Srečanja ravnateljev ZRSS, e-vrednotenje in novosti		P
		•	13.2.	RIC pošlje ravnateljem podatke (uporabniško ime in geslo) za dostop do programa e-vrednotenje za učit. ocenjevalce		
<b>Mar.</b>		•	3.3.	NPZ/2 + 3: Ric na eRic objavi podatke o prijavah učencev na NPZ v rednem roku ter šole o tem obvesti po e-pošti. <b>Kontrola prijav za redni rok eRic</b>	Pomočnik za e-vrednotenje začne USPOSABLJATI UČITELJE OCENJEVALCE za uporabo programa (do konca marca zaključiti!)	
	•	•	<b>2.-6.3.</b>		Informiranje UZ, učenci, starši	P
			26.3.		Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	
<b>Apr.</b>	•	•	8.4.	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e- popravljalcev	P
	•	•	7.-11.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, Mape</li> <li>• shema nadomeščanj</li> </ul>	P R
	•	•	7.-17.4.		Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, Selitve učilnic	P
	•	•	17.4.	Dostava gradiva in šifer na šole (med 10. in 12. uro)	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva	
	•	•	17.4.	Objava naslovnice preizkusov za redni rok eRic		P

	•	•	20.-24.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>priprava zapisnikov, DSP, mape</li> </ul> shema nadomeščanj	P
<b>Maj</b>	•	•	4.5.		Pregled in priprava »map«: <ul style="list-style-type: none"> <li>šifre</li> <li>zapisniki</li> <li>DSP</li> <li>vrečke</li> </ul> Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik!	P R
			<b>5.5.</b>	<b>MAT– redni rok</b>	Informiranje nadzornih učiteljev (pisna shema za nadzorne učitelje). Oglasna deska- prijave učencev+potrebni pripomočki. Pregled in priprava »map« po skupinah. Pregled učilnic (št. stolov, mize,...). Oglasna deska: prijave učencev+potrebni pripomočki. Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku (ozvočnica). Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku	U UČ
			8:30 -9:30		Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
	•	•		Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih ne vrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.  Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.		P R U UČ

		7.5.	<b>SLOVENŠČINA – redni rok</b>	<p>8:30 -9:30</p> <p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objava preizkusov na eRicu Objava moderacije MAT po 12. uri.</p>	<p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p>	
		• 11.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT	<b>1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT/ NPZ 3)</b> * ob 10h računalnica: Oslonik, Paradiž, Seničar –do 19.5. /6 dni	Ric! navodila	
	• •	• 11.5.	<b>ANGLEŠČINA IN 3. PREDMET (KEM) redni rok</b>	<p>8:30 -9:30</p> <p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objav preizkusov na eRicu</p> <p><b>MAT</b> – objava navodila za vrednotenje (po 12. uri) za NPZ 2</p>	<p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p>	
	•	14.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ2	<b>1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT/ NPZ 2)</b> * ob 8h računalnica: Oslonik, Cencelj, Srebot- do 21.5./6 dni		
	•	15.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ / NPZ3	<b>1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ3)</b> * ob 8h računalnica: Osolnik, Koritnik, Vrhovnik Jerič -22.5. /6 dni	U	
	•	19.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ / NPZ2	<b>1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ2)</b> * ob 8h računalnica: Osolnik, Pilka-26.5. /6 dni		

		• 21.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje TJA, BIO, GUM, FIZ / NPZ3	<b>1.dan e-vrednotenja 3. predmet po 8.uri (TJA, GUM, BIO, FIZ) NPZ3</b> * ob 8h računalnica: Osolnik, Klep – do 26.5. /4 dni	U, P
		• 25.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodil za vrednotenje za TJA NPZ2	<b>1.dan e-vrednotenja TJA po 8.uri NPZ2</b> * ob 8h računalnica: Osolnik, Preglau Ostrožnik) – do 29.5. /5 dni	
		• 29.5.		Strokovni aktivni po predhodnem terminskem načrtu izvedejo vrednotenje in analizirajo dosežke. <u>MAT</u> : Cencelj(V), Seničar, Šavrin, Paradiž, Osolnik <u>SLJ</u> : Vrhovnik Jerič(V), Koritnik, Mežan, Arh, Strehar <u>TJA</u> : Povhe(V), Mežan, Stanovnik, Preglau Ostrožnik	
<b>Jun.</b>		• 27.4.-30.5.		Vnašanje dosežkov v! eAsistent Tiskanje obvestil o dosežkih NPZ – eAsistent + obrazci.	P U+P
		• 1.6.	<b>NPZ3</b> Ric omogoči dostop do ovrednotenih nalog (PDF) in izpisov preko spletnega portala ...šifra + EMŠO	<b>NPZ3:</b> <b>Seznanitev učencev in staršev</b> z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka.	P U R
		• 2.6.		NPZ3: <b>Seznanitev učencev in staršev</b> z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka.  <b>VPOGLED</b> v računalnici – po predmetih na urniku (predlog: po oddelkih + prisotni učitelji popravljalci predmeta!) > vnos šifer preizkus. za katere se uveljavlja vpogled(spletni program)  Starši : predhodna najava pri pedagoginji zaradi lažjega vpogleda med 12.-14. uro oz. po dogovoru.	P R
		• 3. - 4. 6		<b>Možnost poizvedbe:</b> spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	P R U

		• <b>9.-11.6.</b>	<b>NPZ2</b> Ric omogoči dostop do ovrednotenih nalog (PDF) in izpisov preko spletnega portala ...šifra + EMŠO	<b>NPZ2:</b> <b>Seznanitev učencev in staršev</b> z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka.	
		• <b>10.6.</b>	Ric posreduje šolam spremembe dosežkov 9. Razreda po poizvedbah  NPZ3 – <b>Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ</b> po šolah (7 dokumentov)		U P
		• <b>9.-11.6.</b>		<b>Možnost poizvedbe:</b> spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 2 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	
		• <b>11. -12.6.</b>		<b>Tiskanje obvestil NPZ3</b>	
		• 13.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda	
		• 17.6.	NPZ2 – Ric posreduje spremembe dosežkov po poizvedbah	Vnos <u>dosežkov v bazo podatkov</u> LoPolis (so/razredniki) oz. možnost vnosa /prenosa podatkov iz baze  Šola izpolni <b>POROČILO O IZVEDBI NPZ</b>	
		• 18.6.		NPZ2 Zadnji dan za ugovor	P, R
		• 20.6.	NPZ2 – <b>Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ</b> po šolah (7 dokumentov)	Dosežki po poizvedbah, <b>TISKANJE OBVESTIL</b> o dosežkih	P, rač.
	•	24.6.		<b>Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda</b>	

Legenda: P – pedagoginja, U – učitelji, R - ravnateljica

## PRILOGA 3: DNEVI DEJAVNOSTI, STR. 7, 30

## DNEVI DEJAVNOSTI, EKSKURZIJE PO UN

2014/15

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
1.	Kultura nas bogati (Blažej) 10	Sadovnjak (Blažej) 9	Prometna varnost (Emeršič) 9	Šport združuje (Emeršič) 9	Arboretum, naš park (Vidic) 6
	Povodni mož (Trontelj) 2	Eko dan (Petarka) 3	Pred sejmarjenjem (Petarka) 10	Dvoranski športi (Vidic) 11	
	Pomladni dan (Emeršič) 4	Naš domači kraj (Trontelj) 4	Pustne maske (Vidic) 2	Igre na snegu (Trontelj) 12	
	Z glasbo na obisk (Vidic) 5			Atletske igre (Blažej) 4	
				Fit hoja (Petarka) 6	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
2.	Pomladni dan (Stanič) 4	NT: Življenjski prostori (cšod) 11	Prometna varnost (Stanič) 9	Šport združuje (Erban) 10	Živalski vrt (Erban) 6
NT 3 dni	NT: Družabni večer (cšod) 11	NT: Gozdna učna pot (cšod) 11	Zdrava prehrana (Erban) 4	Drсанje (Gregorič) 1	
	Novoletno rajanje (Gregorič) 12	Travniške rastline (Gregorič) 5	Pred sejmarjenjem (Stanič) 11	Zaplešimo (Erban) 4	
	Kulturni praznik (Erban) 2			Pohod Jablje (Stanič) 5	
				Igre brez meja (Gregorič) 6	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
3.	Narodna galerija (Živic) 10	Poskusi z vodo (Ogorevc) 2	Prometna varnost (Ogorevc) 9	Šport združuje (Ogorevc) 9	Kamnik - staro mesto (Kralj) 6
	Novoletno rajanje (Kralj) 12	Sejemo in sadimo (Kralj) 3	Odpadni material (Kralj) 10	Drсанje (Živic) 1	
	Kulturni praznik (Živic) 2	Načini orientacije (Živic) 5	Pred sejmarjenjem (Živic) 11	Fit hoja (Kralj) 4	
	Pomladni dan (Ogorevc) 4			Pohod na Dobeno (Ogorevc) 5	
				Igre brez meja (Kralj) 6	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
4.	Groharjeva domačija (Dorič) 9	Slovenski šolski muzej (Hočevnar) 2	Voziček na pogon.. (Dorič) 10	Pohod na Krumperk (Dorič) 9	Ljubljana - glavno mesto (Hočevnar) 6
	ZŠN: Razred se predstavi (Dorič) 12	Zdrava prehrana (Dorič) 3	Pred sejmarjenjem (Dorič) 11	ZŠN: Igre na snegu (Hočevnar) 12	
	Pomladni dan (Dorič) 4	Hiša eksperimentov (Hočevnar) 5	Karton: hišica, hranilnik (Dorič) 1	ZŠN: Športne igre (Hočevnar) 12	
			Eko dan (Hočevnar) 4	ZŠN: Tekmovanje (Hočevnar) 12	
				Kolesarki poligon (Hočevnar) 5	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
5.	Filmska vzgoja (Gorjup) 2	CČN Domžale- Kamnik (Gorjup) 4	Pred sejmarjenjem (Drofenik) 11	Šport združuje (Gorjup) 9	Postojna (Kragelj) 4
	Pomladni dan (Kragelj) 4	LŠN: Primorski svet (Drofenik) 6	Zmaj (Gorjup) 3	Zimski športni dan (Bokalič) 12	
	LŠN: Razred se predstavi (Drofenik) 6	LŠN: Raznolikost živega (Kragelj) 6	Eko dan (Drofenik) 4	Vožnja s kolesom (Kragelj) 5	
			Mahač (Kragelj) 6	LŠN: Športne igre (Drofenik) 6	
				LŠN: Plavanje (Gorjup) 6	



RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
6.	Odkrivajmo kult. hrame (Vrhovnik J.) 9	Arboretum (Čebulj H.) 3	Živim zdravo (Lesar) 10	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 10	Priče preteklosti (Račič) 9
	Narodna galerija (Repič) 2	Čudovite rastline (Čebulj) 5	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
	Filmska vzgoja (Preglau O.) 6	Travnik (Šavrin) 5	Bistra (Cencelj) 11	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Obdelava podatkov (Paradiž) 4	Atletika (Bokalič) 4	
				Planinski pohod (Parkelj) 5	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
7.	Odkrivajmo kult. hrame (Vrhovnik J.) 9	NT: Gozd - živali (cšod) 11	Živim zdravo (Lesar) 10	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 10	Kras (Čebulj H.) 5	
	NT	NT: Ljudski plesi (Koritnik) 11	NT: Gozd - rastje (cšod) 11	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11		NT: Plezanje (cšod) 11
		NT: Operna predstava (Klep) 12	Prirodoslovni muzej (Čebulj) 3	NT: Belokranjske pisanice (cšod) 11		NT: Lokostrelstvo (cšod) 11
				Elektrotehnika - Bistra (Cencelj) 4		Zimski športni dan (Pirnat R.) 1
				Atletika (Bokalič) 4		

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
8.	Odkrivajmo kult. hrame (Vrhovnik J.) 9	Eko kmetija (Lesar) 9	Merjenje (Paradiž) 10	Planinski pohod (Parkelj) 9	Avstrijska Koroška (Povhe) 10	
	Gledališka predstava (Vodnjov) 11	Astronomija (Vidic K.) 10	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Športne igre (Pirnat R.) 11		Raščica, Ribnica (Koritnik) 5
	Po Prešernovih stopnjah (Koritnik) 4	Zdravje (Čebulj) 3	Zdrava spolnost (ŠSS) 12	Zimski športni dan (Parkelj) 1		
			Recikliranje (Osolnik) 3	Nove športne vsebine (Parkelj) 3		
				Atletika (Bokalič) 4		

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
9.	Odkrivajmo kult. hrame (Vrhovnik J.) 9	Predstava Kamen (Vodnjov) 11	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Športne igre (Bokalič) 9	Muzej premogovništva v Velenju (Račič) 2
	O Prešernu (Zore) 12	Ogljikovi hidrati (Kampos) 5	Obdelava podatkov (Šavrin) 3	Zimski športni dan (Parkelj) 1	
	Valeta (razredniki) 6	Elektrika (Vidic K.) 5	Učila (Seničar, Repič) 9	Atletika (Bokalič) 4	
			Priprava na valeta (razredniki) 6	Planinski pohod (Parkelj) 6	
				Adrenalinski park (razredn) 6	

VIKEND TABORI:	
Socialne veščine (Strehar) 9	
Umetniški vikend (Preglau O.) 9	
Likovni vikend (Repič) 10	
Ustvarjalni vikend (Repič) 5	

## ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI NA OŠ VENCLJA PERKA- 2014/15

Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS št. 87/2011; 11.člen in 40/12-ZUJF) nadarjene otroke opredeli kot učence, ki izkazujejo visoko nadpovprečno sposobnost mišljenja ali izkazujejo izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu.

Šola mora tem učencem zagotoviti ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk (DDP) in druge oblike individualne in skupinske pomoči (ISOP).

Obveznosti šole do nadarjenih ureja Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci, ki je bil sprejet na 25. seji strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje, dne 11.2.1999. Šola mora oblikovati program odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci in pri tem upoštevati izhodišča iz koncepta. Koncept dela z nadarjenimi predvideva naslednja področja:

- A – INFORMIRANJE IN IZOBRAŽEVANJE VODSTVENIH IN SVETOVALNIH DELAVCEV OŠ
- B – PRIPRAVA NA UVAJANJE KONCEPTA NA POSAMEZNI ŠOLI (zaključeno)
- C – ODKRIVANJE NADARJENIH UČENCEV (EVIDENTIRANJE IN IDENTIFIKACIJA)
- D – DELO Z NADARJENIMI UČENCI

V šolskem letu 2014/2015 bomo:  interno usposabljali učitelje za uporabo prenovljene ocenjevalne lestvice;  evidentirali NAD v 3.razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih in  nadaljevali z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvene dejavnosti (obisk Festivala znanosti v CD, Mednarodno priznanje za mlade-MEPI, obisk Slovenskega etnografskega muzeja (alternativa Hiša eksperimentov), ogled Kulturnega središča evropskih vesoljskih tehnologij KSEVT-a, Dan odprtih vrat na IJŠ-Inštitutu Jožefa Štefana; tabori za NAD: umetniški tabor, ustvarjalni tabor, tabor socialnih veščin...).

Kot do sedaj, bo šola tudi letos ponudila učencem pester nabor različnih interesnih dejavnosti, dodatnega pouka, priprav na različna tekmovanja, raziskovalnih nalog in drugih obogatitvenih dejavnosti ( nabor ponujenih dejavnosti za nadarjene je objavljen na spletni strani šole).

Že tretje leto bomo v marcu ponudili staršem identificiranih nadarjenih učencev predavanje, tokrat bo naš gost dr. Valentin Bucik s temo Ustvarjalnost-nadarjenost.

**Priloga: nabor dejavnosti šole ponujene NAD učencem na predmetni -PS in razredni stopnji -RS.**

September 2014

Koordinator dela z NAD: Nataša Fabjančič

1. **NAMEN HOSPITACIJE:** Dati možnost učitelju, da se izkaže, omogočiti mu povratno informacijo, nuditi pogled skozi oči nekoga drugega, spodbujati sodelovanje med učitelji in izmenjavo idej, spodbujati osebno refleksijo, spodbujati boljšo pripravo na pouk, zagotavljati, da razgovor po hospitaciji temelji na poznavanju dejanskega dela učitelja, voditi k skupnemu oziroma splošnemu cilju šole, preprečevati izolacijo razredov, zagotavljati podporo ter izvajati ravnateljevo obveznost (49. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja).
2. **KOLEGIALNE HOSPITACIJE:** Kot element profesionalnega razvoja učiteljev ter razvoj kolektiva in šole. Vse to pa ima pomemben vpliv na kakovost poučevanja in učenja učencev. Spodbuja učitelje k analizi, razmisleku o delu ter k širšemu pogledu na izkušnjo učenja ter razvijanju novega strokovnega vedenja.
3. **KRATEK SESTANEK PRED HOSPITACIJO:**
  - **Izbrani učitelj se dogovori za termin in ga vpiše v razpredelnico:** datum, šolska ura, oddelek/ učna skupina; prosim, da se termini ne podvajajo z drugimi hospitanti!
  - **Dan pred hospitacijo učitelj odda izvod-kopijo sprotne didaktične priprave** za opazovano učno enoto ter predstavi okoliščine in svoja pričakovanja povezana z njegovo hospitacijo.
  - **Na dan hospitacije še vse sprotne priprave** na pouk za tekoče šolsko leto od 1.9.2014 dalje ( za vse predmete in razrede, ki jih učitelj poučuje) ter **dokumentacijo** (Vpogled v E-Dnevnik, E-Redovalnico, evidence - dop,dod na razredni stopnji...)
4. **HOSPITACIJA: Spremljanje naslednjih elementov učne ure in priprave:**
  - Ustreznost opredeljenih učnih ciljev in dejavnosti za doseganje teh ciljev (glede na UN, letno pripravo), vključenost prenove UN, med predmetne povezave,
  - ustreznost didaktične zgradbe učne ure ( priprava- motivacija, usvajanje-potek dejavnosti, urjenje, preverjanje doseganja ciljev, ocenjevanje)
  - izbor didaktičnih metod in oblik dela, uporaba učnih sredstev in tehnologije,
  - dejavnost (aktivnost) učencev,
  - komunikacija pri pouku,
  - jezik,
  - funkcionalna urejenost učilnice.
5. **RAZGOVOR PO HOSPITACIJI:** Sledi strokovni razgovor učitelja – ravnateljice, isti dan po končanem pouku oz. po dogovoru.

**Ravnateljica: Petra Korošec**