

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 2017/2018



Domžale, september 2017

Vsebina

I UVOD.....	3
II ZHODIŠČA.....	4
III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2016/2017.....	6
1 ŠOLSKI KOLEDAR	6
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA	6
3 ŠOLSKE POČITNICE	7
4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI.....	7
5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH	7
IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ	9
1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	9
2 FLEKSIBILNI URNIK	9
3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	9
V ORGANIZACIJA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	11
1 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	11
2 UČENCI IN ODDELKI 2016/2017	11
3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI	13
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID	15
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO	15
6 KADRI	18
VI STROKOVNE NALOGE.....	19
1 POUK	19
2 NADARJENI UČENCI	22
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE.....	24
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI	25
5 VZGOJNO PODROČJE (SVETOVALNA SLUŽBA – INŠPEKCIJA, DOSLEDNO UPOŠTEVANJE).....	30
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI.....	31
6.1 Delo strokovnih organov	31
6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja	33
6.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa.....	34
6.4 Med-predmetno povezovanje pouka	34
6.5 Spremljanje pouka in drugega VID	34
7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA	35
7. 1 Dnevi dejavnosti.....	35
7. 2 Ekskurzije.....	35
7. 3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:.....	36
7.4 Kolesarski tečaj	36
7. 5 Interesne dejavnosti.....	37
7. 6 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev.....	37

8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK.....	41
8. 1 Vaja evakuacije	41
8. 2 Varnost učencev	41
9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	42
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU	43
VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	45
VIII OBSEG PROGRAMA	47
1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DEL MESTA	47
2 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROK. DELAVCIH	48
3 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA:	50
IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE.....	52
1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	52
1. 1 Učiteljski zbor šole (UZ).....	52
1. 2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori	52
1. 3 Razrednik	52
1. 4 Strokovni aktivni	54
1. 5 Druge skupine za različne naloge.....	55
2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE	56
2. 1 Svet šole	56
2. 2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag.....	56
2. 3 Pomočnica ravnateljice, mag. Karlina Strehar	58
2. 4 Kolegij ravnateljice	58
2. 5 Svet staršev.....	58
2. 6 Druge skupine, komisije.....	59
3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA.....	59
3. 1 Šolska psihologinja Nataša Fabjančič	59
3. 2 Šolska pedagoginja mag. Maša Mlinarič.....	60
3. 3 Specialni pedagoginji mag. Nataša Vanček in Ivanka Bider Petelin.....	61
3. 4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada Štefka Zore	61
3. 5 Šolska prehrana, organizatorica Jelka Lesar.....	62
X. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEm	64
1 ŠOLA IN STARŠI.....	64
2 ŠOLA IN OKOLJE	68
XII. URESNIČEVANJE LDN	70
XII. PRILOGE	70

Vsak drobec znanja, ki ga učenec pridobi sam – vsak problem, ki ga sam reši – postane mnogo bolj njegov, kot bi bil sicer. Dejavnost uma, ki je spodbudila učenčev uspeh, koncentracija misli, potrebnih zanj, in vznemirjenje, ki sledi zmagoslavju, prispevajo k temu, da se dejstva vtisnejo v spomin, kot se ne bi mogla nobena informacija, ki jo je slišal od učitelja ali prebral v učbeniku.

Herbert Spencer

I UVOD

Letni delovni načrt OŠ Venclja Perka je osrednji dokument, s katerim šola zagotavlja sistematično uresničevanje z zakonom določenih družbenih ciljev.

Torej je operativni načrt izvajanja življenja in dela Osnovne šole Venclja Perka v skladu z veljavno zakonodajo, učnimi načrti, s predmetnikom, normativi in standardi ter s smernicami za delo osnovnih šol. Zajema obseg, vsebino in organizacijo dela v šoli. Planiramo tudi različne dejavnosti, projekte in prireditve, ki jih v letnem načrtu le nakažemo, pozneje pa jim določimo vsebino in pomen. Vsebina delovnega programa predstavlja realizacijo oziroma konkretizacijo nalog v vzgoji in izobraževanju osnovne šole.

Predlog letnega delovnega načrta pripravi ravnateljica zavoda, pri načrtovanju posameznih dejavnosti pa sodelujejo vsi strokovni delavci.

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. 2016/17; v juniju 2017 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 2017/18, 31. avgusta 2017.

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 (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, ZRSŠ (Zavod RS za šolstvo), 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 preteklih šolskih let. Tudi v letošnjem letu bomo nadaljevali s poudarkom na sodelovanju s starši v okviru roditeljskih sestankov, predavanj, Sveta staršev, Sveta šole in raznih prireditev, ki se bodo izvajale na šoli. Letni delovni načrt, ki ga imate pred seboj, je le osnova našega dela v tem šolskem letu.

II IZHODIŠČA

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, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K) 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.

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.

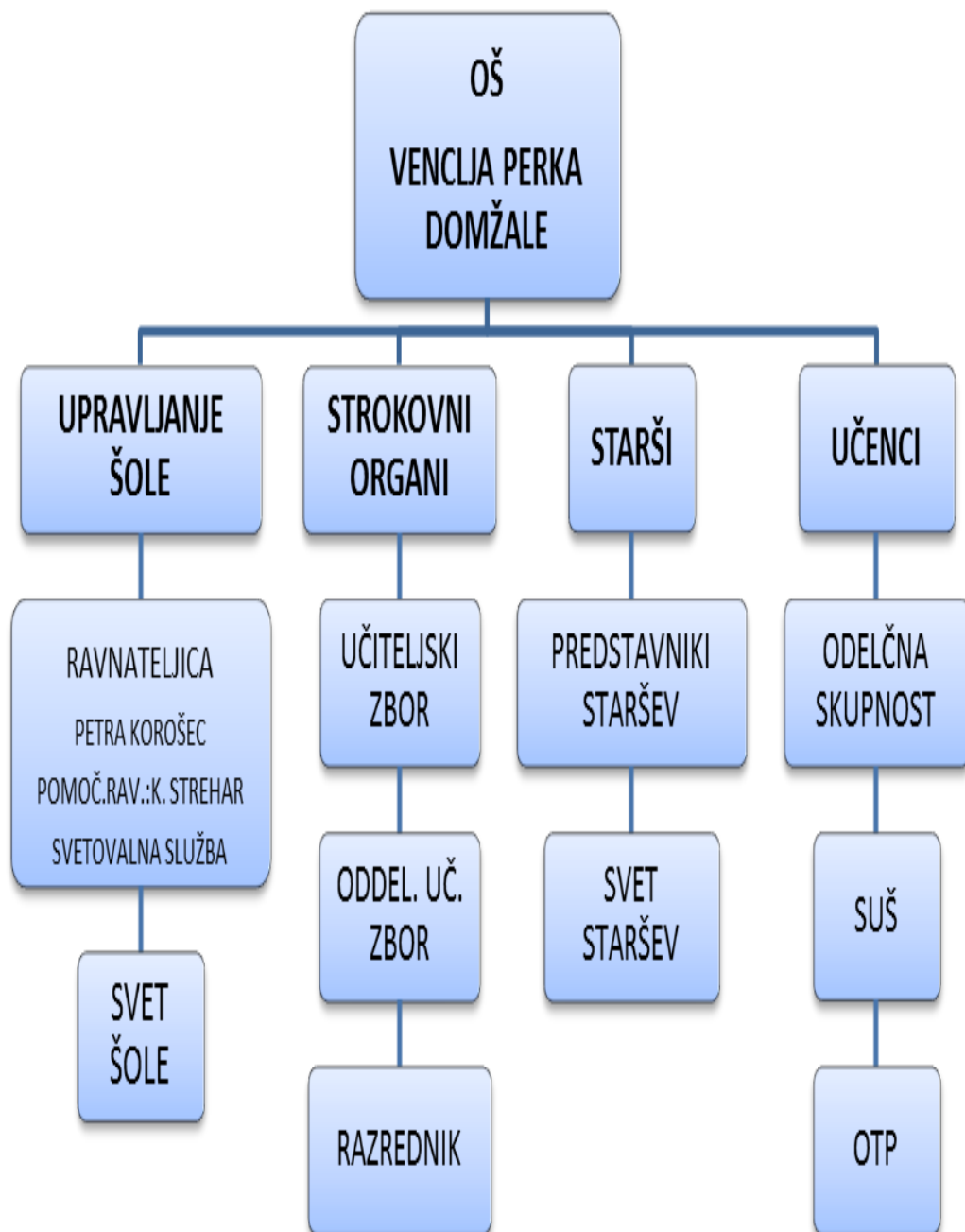
V LDN so upoštevani tudi veljavni normativi in standardi za organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest, ki ju določa podzakonski predpis Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. l. RS št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za 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 osnovne šole. 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 2017/2018**1 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 (junjski in avgustovski rok).

2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Pouk bo potekal od 1. septembra 2017 do 22. junija 2018.
- Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: 1. september 2017 do 31. januar 2018,

II. ocenjevalno obdobje: 1. februar 2018 do 22. junij 2018 (do 15. junija 2018 za 9. r).

Ocenjevalno obdobje:	I.	II.	Skupaj (9. r)
št. dni pouka:	97	92	189 (184)

- Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1.r): od 31. januarja do najpozneje 2. februarja 2018 o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju
- Zaključna spričevala, spričevala in obvestila ob koncu pouka učenci prejmejo:
 - 9. razred: 15. junij 2018, na valetu,
 - drugi razredi: 22. junij 2018, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi.
- Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 6. razredu in 9. razredu:
 - 4. maj 2018 – slovenščina,
 - 7. maj 2018 – matematika,
 - 9. maj 2018 – tuji jezik angleščina za 6.r. in TIT za 9. razred
- Izpitni roki za predmetne in popravne izpite:

- 18. 6. – 2. 7. 2018 – 1. rok – učenci 9. razreda
 - 26. 6. – 9. 7. 2018 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
 - 20. 8. – 31. 8. 2018 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda
-
- Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu
 - 3. 5. – 15. 6. 2018 – 1. rok – učenci 9. razreda
 - 3. 5. – 22. 6. 2018 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
 - 20. 8. – 31. 8. 2018 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

(Priloga 1: Šolski koledar, Priloga 2: Izvedbeni načrt NPZ)

- Vpis šolskih novincev za šolskem letu 2017/18:
 - torek, 6. 2. in sredo, 7. 2. 2018 za otroke, rojene v koledarskem letu 2012

3 ŠOLSKE POČITNICE

- jesenske počitnice: od 30. 10. do 3. 11. 2017,
- novoletne počitnice: od 25. 12. 2017 do 2. 1. 2018,
- zimске počitnice: od 19. 2. do 23. 3. 2018,
- prvomajske počitnice: od 27. 4. do 2. 5. 2018,
- poletne počitnice: od 26. 6. do 31. 8. 2018.

4 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, 9. 2. 2018 za učence 9. razreda.

5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH

- Koledar pomembnejših tekmovanj po mesecih pripravlja MIZŠ 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 2017/2018

DATUM	PODROČJE	RAZ.	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
28.9.2017	LOGIKA		X		
13.10.2017	DIABETES		X		
16.10.2017	ANGLEŠČINA	8. r	X		
21.10.2017	LOGIKA				X
25.10.2017	BIO PROTEUS.		X		
13.-17.11.17	BOBER		X		
15.11.2017	ANGLEŠČINA	9. r	X		
18.11.2017	DIABETES				X
20.11.2017	ANGLEŠČINA	8. r			X
21.11.2017	NARAVOSLOVJE		X		
22.11.2017	NEMŠČINA	9. r	X		
1.12.2017	BIO PROTEUS.				X
5.12.2017	ZGODOVINA		X		
7.12.2017	ASTRONOMIJA		X		
12.12.2017	SLO CANKAR.		X		
6.1.2018	ASTRONOMIJA				X
13.1.2018	BOBER				X
15.1.2018	KEM PREGLOVO		X		
16.1.2018	GEOGRAFIJA		X		
18.1.2018	ANGLEŠČINA	9. r		X	
24.1.2018	SLO CANKAR.			X	
31.1.2018	ANGLEŠČINA	7. r	X		
1.2.2018	ZGODOVINA			X	
6.2.2018	KRESNIČKA		X		
6.2.2018	FIZ STEFANOVO		X		
28.2.2018	ANGLEŠČINA	7. r			X
marec, 2018	TURIZMU ...		X		
7.3.2018	GEOGRAFIJA			X	
7.3.2018	ŠPANŠČINA		X		
10.3.2018	SLO CANKAR.				X
13.3.2018	NEMŠČINA	9. r			X
14.3.2018	VESELA ŠOLA			X	
15.3.2018	MAT VEGOVO		X		
17.3.2018	ZGODOVINA				X
20.3.2018	ANGLEŠČINA	9. r			X
23.3.2018	FRANCOŠČINA				X
24.3.2018	KEM PREGLAVO				X
6.4.2018	SLO MEHURČKI	1. TRILETJE	X		
april, 2018	TURIZMU ...			X	
11.4.2018	VESELA ŠOLA				X
13.4.2018	GEOGRAFIJA				X
14.4.2018	FIZ STEFANOVO				X
21.4.2018	MAT VEGOVO				X
2.6.2018	MODELARSTVO				X

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

1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

- **Pouk predmetov in izbirnih predmetov**, v urah na teden, po razredih – skladno z obveznim predmetnikom
- **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 3: Plan DNEVI DEJAVNOSTI)

2 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 2017/18 izvajali neobvezni izbirni predmet TEHNIKA (NTE) v četrtem razredu fleksibilno (v prvi 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).

3 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.	angleščina		2	2	2	3	4	4	3	3
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.	Prvi tuji jezik N1A	2								
2.	drugi tuji jezik N2N				2	2	2			
3.	tehnika NTE				1					
4.	umetnost NUM-lik						1			

Kot neobvezni izbirni predmet Umetnost s poudarkom na glasbo smo ponudili tudi učencem 5. razreda, vendar ni bilo dovolj prijav.

Neobvezni izbirni predmet Drugi tuji jezik hrvaščina smo ponudili v tretjem triletju, a ni bilo dovolj zainteresiranih, da bi predmet izvajali.

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. 5. 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, upoštevaje 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 2017/2018

1. septembra 2017 je bilo na šoli vpisanih 579 učencev, kar je za 6 učencev več kot pretekli september (573).

Učenci so bili v skladu z normativi razporejeni v 26 učnih oddelkov, razen v 5. 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.

Generacije z manjšim številom otrok so:

5. razred

7. razred

8. razred

V **3. , 4., 6., 7. in 8. razredu** imamo v vsaki generaciji po 1 učenca s posebnimi potrebami, ki ima z odločbo priznano pravico do vključitve v oddelek z znižanim normativom.

ŠTEVILO UČENCEV PO RAZREDIH, ODDELKIH, SPOLU IN SKUPAJ

	RAZRED, ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ
	Razrednik/sorazrednik			
1. A	Križnar P. V Hočevar A.	14	12	26
1. B	Blažej L. Emeršič B.	13	12	25
1. C	Petarka M. Vidic J.	13	12	25
	SKUPAJ 1. r	40	36	76
2. A	Živic A. V Lesjak M.	10	11	21
2. B	Ogorevc A. Hristovski K.	11	12	23
2. C	Kralj I. Ložar A.	11	9	20
	SKUPAJ 2. r	32	32	64
3. A	Gregorič M. Lesar J.	14	12	26
3. B	Drofenik T. V Bider P.	11	14	25
3. C	Stanič B. Vanček N.	14	12	26
	SKUPAJ 3. r	39	38	77
4. A	Erban K. V Milovanović U.	14	8	22
4. B	Dorič B. Klep G.	13	10	23
4. C	Čebulj M. Ložar A.	14	9	23
	SKUPAJ 4. r	41	27	68
5. A	Kragelj M. Švegelj S.	14	12	26
5. B	Gorjup A. V Arh N.	14	13	27
5. C				0
	SKUPAJ 5. r	28	25	53
	SKUPAJ RS	180	158	338

	RAZRED, ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ
	Razrednik/sorazrednik			
6. A	Povhe T. V Repč V.	11	11	22
6. B	Račič J. Vodnjov B.	11	11	22
6. C	Stepišnik K. Cencelj M.	11	9	20
	SKUPAJ 6. r	33	31	64
7. A	Koritnik J. Mežan A.	9	10	19
7. B	Stanovnik T. Pregalu O.	9	10	19
7. C	Seničar P. V Strehar K.	10	11	21
	SKUPAJ 7. r	28	31	59
8. A	Parkelj P. Kampos T.	8	9	17
8. B	Vrhovnik Jerič N. Čebulj M.	9	10	19
8. C	Paradiž P. V Vidic K.	14	8	22
	SKUPAJ 8. r	31	27	58
9. A	Bokalič B. Zore Š.	12	9	21
9. B	Pirnat R. M. Fabjančič N.	11	10	21
9. C	Osolnik R. V Mlinarič M.	11	7	18
	SKUPAJ 9. r	34	26	60
	SKUPAJ PS	126	115	241

SKUPAJ RS + PS	306	273	579
-----------------------	------------	------------	------------

3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo** je organizirano od 6.00 ure dalje do začetka pouka.
Učenci 1. razreda: Imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan, daljše varstvo bo pokrila šola z doprinosom učiteljev, vodita ga vzgojiteljici Janja Vidic (6.00 dalje) in Boža Emeršič (druga skupina, od 7.00 ure oz. po potrebi, dalje). V jutranje varstvo je vključenih okoli **46** učencev 1. razreda.

Učenci 2. in 3. razreda: Prihajajo v jutranje varstvo v **drugo oz. tretjo skupino**, ki jo vodi Alenka Živic. V juniju je bilo prijavljenih okoli 96 učencev, zato smo morali učence 4. in 5. razreda odkloniti, za učence 2. in 3. razreda pa je plačljivo. S tem bomo lahko zagotovili osebo za JV, saj to delovno mesto za varstvo učencev od drugega razreda dalje ni sistemizirano.
- **Prevozi in varstvo vozačev**

Prevozi po zakonu (brezplačno za starše, plačnik država):
Učenci 1. razreda, ki so se za prevoz prijavili iz Depale vasi: 2 učenca.
Za prevoz iz smeri Študa - Mačkovci so je do 1. 9. 2017 prijavilo 6 učencev 1. razreda; v šolo se ob 8.00 uri pripeljejo s kombiniranim vozilom - Šinkovec. Domov se vračajo s starši, torej ni avtobusnega prevoza.

Prevozi zaradi prometno nevarne poti v šolo (brezplačno za starše, odobri in plača občina): Za učence iz Depale vasi (vozi se 22 učencev); 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 ali pri učiteljici 1. razreda in počakajo na začetek pouka (do 8.20);
Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi, poteka vsak dan od 11.55 oz. 12. 45 ure do 13.45 ure (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici). Trenutno je 22 učencev vozačev, ki pa varstvo potrebujejo odvisno od dneva in urnika. Učiteljice pokrivajo do 8 ur na teden.
- **Podaljšano bivanje: Obseg programa, število oddelkov:** Sprva smo s strani MIZŠ dobili odobrenih **163 ur** podaljšanega bivanja na teden ali **6, 52 oddelka**, kar je za 7 ur manj kot preteklo leto. Na odobrene ure smo se pritožili ter ob podrobni obrazložitvi problema pridobili dodatnih 52 ur. Sedaj imamo skupaj odobrenih **215 ur OPB**, kar pomeni **8,6** delovnega mesta. Trenutno deluje 11 oddelkov podaljšanega bivanja.
Podaljšano bivanje potrebuje vse več učencev in dlje časa, kot to omogoča obseg 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 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.

Problemi: Še vedno se pojavlja stopničasto združevanje oddelkov, kar 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.

Sestava oddelkov

Oddelek	učitelji	učenci	iz razreda/oddelkov:	prostor
OPB 1	Martina Lesjak, Lidija Blažej	26	1.a	P 47
OPB 2	Lea Tori	25	1.b	P 46
OPB 3	Darja Hristovski	23	1.c	P 45
OPB 4	Sara Arko	28	2.c+2.b = 20+8	I/48
OPB 5	Živic, Arh, Križnar, Hristovski, Ogorevc, Vidic, Kralj	27	2.b+2.a = 14+13	I/55
OPB 6	Doris Vidic	22	2.a+3.b = 7+15	I/53
OPB 7	Milovanović, Parkelj, Koritnik, Petarka	29	3.a+3.b = 26+3	I/54
OPB 8	Lesar, Ložar, Čebulj, Hristovski, Švegelj	29	3.c+3.b = 25+4	II/76
OPB 9	Vodnjov, Radović, Drofenik, Stanovnik, Klep, Arko	30	4.b+4.a = 23+7	II/79
OPB 10	Tori, Emeršič, Gregorič, Stanič, Repič, B. Petelin, Dorič, Erban, Hočevnar	29	4.a+4.c = 10+19	II/80
OPB 11	Gorjup, Kragelj, Švegelj, Repič	25	5.A+5.B = 15+10	II/98
SKUPAJ 215				

Vključenost učencev po razredih in oddelkih

razred /oddelek	število učencev	razred /oddelek	število učencev
1. a	26	4. a	17
1. b	25	4. b	23
1. c	23	4. c	19
skupaj 1. r	74	skupaj 4. r	59
2. a	20	5. a	15
2. b	22	5. b	10
2. c	20		
skupaj 2. r	62	skupaj 5. r	25
3. a	26		
3. b	22	SKUPAJ VSI	293
3. c	25		
skupaj 3. r	73	vključenost na RS - %	86,7 %

***Komentar:** Letos je vključenost v OPB za 19 otrok višja kot preteklo leto oz. višja za 4,2 %. V 11 oddelkih se izvaja skupno: 215 sistematiziranih ur, 4,5 vzgojiteljskih ur ter 11,5 ur doprinosa in 8 uri interesnih dejavnosti.

Trenutno pokrivamo 239 ur OPB, predvidevamo pa, da bo ta številka tekom leta nekoliko upadla. V OPB je vključenih 292 učencev, kar je za 20 več kot lani.

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
- **Pouk:**
 - **1. razred:** redni pouk od 8.20 do 11.50, 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 11.55 do 16.05 ure za 1. 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 38. leto in stara oprema (prvotne omare, šolski stoli in klopi ter učni pripomočki) je amortizirana in je v uporabi le še v nekaterih kabinetih, deloma v upravnih prostorih. Zamenjavo pohištva v učilnicah smo izvedli postopoma glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih je zagotavljala občina in jo po potrebi tudi dopolnjujemo. Zdaj se kaže potreba po ponovni zamenjavi pohištva v posameznih učilnicah (predvsem stoli in ponekod mize).

- **Letna namenska sredstva za opremo** (Občina Domžale) so vezana amortizacijo obstoječih osnovnih sredstev in bodo znašala v letu 2017 18.004€, kar je za 2.145 € več kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše.
- Kot sem omenila je ponovno potrebna zamenjava stolov in klopi v nekaj učilnicah (gre že za stole in klopi »druge generacije«), potrebno bi bilo urediti oz. sanirati garderobe v telovadnici in pod nujno – parket v telovadnici (dodatno poškodovan ob energetski sanaciji avgusta 2017).

V tem šolskem letu je prišlo tudi do menjave razredov nekaterih predmetov (LUM, TIT), zato je potrebno dopolniti električno napeljavo. Za učilnice v kletnih prostorih bi bila nujna zvočna izolacija, saj je hrup ob prihajanju v šolo (predure) in na kosilo (OPB) nevzdržen. Med nujnimi opravili pa sta tudi zamenjava obeh notranjih vhodov v šolo.

- **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. Prijavili se bomo na razpis za nakup strojne opreme, če bo le ta ponovno razpisan.
- **Učila in pripomočki:** Varčevalni ukrepi se še vedno kažejo tudi pri pridobivanju sredstev MIZŠ za **učila in učne pripomočke**. Vendar kljub temu skušamo zagotoviti vsa potrebna učila in pripomočke, ki jih potrebujemo za učenje. Tudi v tem šolskem letu smo zamenjali kar nekaj učbenikov, za kar bomo dobili povrnjena sredstva s strani Ministrstva.
- **Pomoč Šolskega sklada:** Pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na **sodelovanje Šolskega sklada**.

• Prostorski pogoji

Šola ima ustrezne prostorske pogoje glede na predpisane standarde.

- V tekočem šolskem letu je na razredni stopnji enako število oddelkov kot preteklo leto, **nezasedeno učilnico** smo namenili učiteljem predmetne stopnje. V prvi razred je vpisano dokaj veliko število učencev (76).
- 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 2017/18 **nekaj učiteljev na predmetni stopnji nima lastne učilnice**.
- **Število učilnic in drugih prostorov:**

za pouk in druge dejavnosti: 29 učilnic + 3 pomožne (TIT, MAT)
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).

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

- **Stavba**

Na šolski stavbi je bila v spomladanskem in poletnem času 2017 izvedena energetska sanacija fasade in obeh vhodov, ki jo je vodila ustanoviteljica Občina Domžale. Še vedno pa se kažejo potrebe po **večjih investicijska vzdrževalna dela** na vitalnih funkcijah, saj je stavba v obratovanju že četrto desetletje (notranji vhodi, vodovodne napeljave protihrupne izolacije nekaterih učilnic, sanacija parketa in tribun v telovadnici ...).

V letu 2017 smo na zahtevo sanitarne inšpektorice izvedli sanacijo keramičnih površin in vrat v kuhinji. Moram opozoriti, da nam je kljub prenovljeni strehi **ob nalivih večkrat zamakalo** v določene učilnice, in upam, da bo ta napaka s sanacijo fasade odpravljena.

Nujno bi bil potreben **pregled zunanjih meteornih jaškov** ter **sanacija posedanja zemlje okoli teh jaškov**. Teren je na neposrednem področju okoli šole zelo nevaren tako za pešce, kot tudi učence kolesarje, ki na tem področju opravljajo kolesarski izpit. O tem je bila obveščena tudi Občina Domžale in kot sem seznanjena bodo z deli pričeli v poletnih mesecih leta 2018.

Večje težave imamo tudi z **vodovodno napeljavo**, ki je že dokaj dotrajana.

V poletnih počitnicah je bilo opravljeno **generalno čiščenje, zamenjali smo pohištvo v učilnici za DSP, prenovili luči v veliki telovadnici ter sanirali kuhinjo**.

Načrtovana investicijsko vzdrževalna dela bomo realizirali v višini namenskih sredstev, ki jih bo za proračunsko leto 2018 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). Parkirišča so se nekoliko sprostila, saj smo pridobili nekaj novih mest na Roški cesti.

V preteklem šolskem letu smo urediti oz. obnovili tudi **otroško igrišče** s pomočjo šolskega sklada.

6 KADRI

- Vsi strokovni delavci **imajo ustrezno strokovno izobrazbo**, z diplomo in s strokovnim izpitom. Od 55 zaposlenih učiteljev na dan 1. 9. 2017, ki izvajajo pouk (niso na porodniški ali bolniški, taki sta 2 osebi – bolniška in porodniška), jih ima:
 - vsi ustrezno stopnjo ali smer izobrazbe, razen v dopolnjevanju učne obveznosti pri drugih predmetih in ne presega 30 odstotkov zakonsko določenega obsega učne obveznosti strokovnega delavca, kot dopušča zakon (ZOFVI-J, UL RS št. 47/15 z dne 30. 6. 2016).
 - 43 ali 75,4 % vseh trenutno zaposlenih strokovnih delavcev (57) ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (7 z znanstvenim magisterijem),
 - višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 14 ali 24,6 % 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). Zelo iskana izobrazba je učitelj angleščine z modulom poučevanja mlajših otrok oz. razredni učitelj z modulom angleščine.

- **Nadomestne zaposlitve (porodniške, bolniške odsotnosti):**
 - Monika Čebulj, prof. razrednega pouka, namesto Mete Gorjanc, prof. razrednega pouka, v času porodniške odsotnosti.
 - Sara Arko, prof. matematike in tehnike, namesto Milene Šavrin, učiteljice matematike, ki je na bolniškem dopustu.

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.**

- **DSP:** 1. 9. 2017 je bilo z odločbami sistemiziranih **90 ur dodatne strokovne pomoči**, ki jih bodo izvajali spodaj navedeni strokovni delavci.
 - **polna delovna obveznost:**
Ivanka Bider Petelin, u.dipl.spec. in rehab. ped – 24 ur
 - **zmanjšana delovna obveznost**
mag. Nataša Vanček, prof. defektologije, mag. soc. pedagogike - 17 ur
 - **dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo:**
Bojana Vodnjov, u.dipl. soc. pedagog - 14 ur (tudi predmetni učitelj DKE, IP, OPB)
mag. Maša Mlinarič, u.dipl.ped. - 5 ur (svetovalna delavka – šolska pedagoginja)
Urška Milovanović, u.dipl.ped. - 13 ur (podaljšano bivanje)
mag. Karlina Strehar, prof. razr. pouka - 2 uri (pomočnica ravnateljice)
Marina Cencelj, prof. matem. – 1 ura
Ida Vidic Klopčič, prof mat in fiz. – 1 ura
Nataša Fabjančič, u. dipl. psih. - 2 uri
11 ur izvajajo zunanji sodelavci (logopedi).

Nekatere učence bomo združevali, če odločba to dopušča.

Ure **učne pomoči** (odločbe, ure niso sistemizirane): skupaj **17 aktivnih ur** bodo kot dodatno delo opravili zaposleni učitelji.

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:** V tem šolskem letu imamo pripravnico preko projekta Prva zaposlitev na področju vzgoje in izobraževanja 2017/II, prof. matematike in fizike Dijano Milinković.
- **Administrativno- tehnični delavci**
 - 1 računovodja VI, Dada Strle, dipl. ekonomist,
 - 0,5 - knjigovodja V, Ana Vrankar, gimn. maturant,
 - 1 poslovni sekretar VI, Dušanka Berus, ekonomski tehnik,
 - 1,75 hišnika IV, Janez Groboljšek in Dragan Petkičič,
 - 2 kuharja IV, Marjan Petek (tudi vodja kuhinje) in Miran Beč,
 - 1,5 kuhinjski pomočniki III in čistilki II: Seida Ičanović in Luzija Mahmutović
 - 7 čistilk II, Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrzenjak, Mojca Novak, Edina Mušić, Špela Narat, Milena Urbanija.
- **Program javnih del** bomo izvajali do konca leta 2017. Kandidirali bomo na morebitni razpis za izvajalce javnih del tudi za leto 2018.

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. 2017/18 dne 31. 8. 2017, ko jih je potrdil.

1 POUK

- Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka tako, da bomo dosegli dobre rezultate.
- V **Razvojnem načrtu OŠ Vencija Perka** smo si za leto 2017/18 dali prednostno nalogo na področju **SKUPNOSTI**.
Cilji, ki jih bomo uresničevali:
 - Vključevati učence v sooblikovanje življenja in dela šole.
 - Vzgajati učence v aktivne državljane.
 - Bogatiti sodelovanje z ostalimi sosednjimi šolami.
 - Spoštovati različnosti med učenci, učitelji in starši v šoli ter med-vrstniško sodelovati in pomagati si med seboj.
 - Spodbujati dobre medsebojne odnose med učenci, učitelji in starši.
 - Doseči in obdržati čim boljše rezultate pri NPZ; motivirati posameznike za aktivno sodelovanje na NPZ.
- Poleg tega bomo dali velik pomen **pridobivanju novih znanj**, vključevanje v projekte, ki se vsebinsko navezujejo na učne načrte in medsebojno prepletajo s cilji šole.

- **Prioritete:**

- kakovostno izvajanje učnih načrtov in razvijanje ključnih kompetenc mladih za nadaljevanje poklicnih karier,
- na vzgojnem področju dobri medsebojni odnosi in področje varovanja in krepitve zdravja,
- kvalitetno vzpostaviti poučevanje angleščine v prvem triletju, s katerimi smo v celotnem prvem obdobju začeli v tem šolskem letu,
- dati poseben poudarek izboljšanju bralne pismenosti – predvsem na razumevanju prebranega,
- izboljšati rezultate na NPZ; **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,
- pridobiti nova znanja za uporabo e-Asistenta ter uporabo spletnih učilnic, spletne zbornice ter planerja,
- vključevanje strategij za preprečevanje nasilja. Delavnice, razgovori, predavanja na vseh treh nivojih: učenci, učitelji in starši,
- sprejemanje drugačnosti,
- nadaljevali bomo s sodelovanjem v humanitarnih akcijah, EKO akcijah, projektih ...,
- nadaljevali bomo s šolskim spletnim časopisom,
- aktivno vključevali starše v učno-vzgojni proces, partnersko sodelovanje; zgraditi čim višjo stopnjo zaupanja med otroki in starši,
- povezovali se z okoljem pri šolskem delu in popoldanskih aktivnostih (Dom starejših občanov, Zdravstveni dom, Policijska postaja, Občina Domžale, Center za socialno delo, Zveza prijateljev mladine Domžale, Center za mlade ...)
- mesečno se sestajati na RUZ-ih ter sproti reševati učne in vzgojne probleme, ki se pojavljajo.

- **Izobraževanje na domu:**

V 5. in 88. členu Zakona o osnovni šoli je zapisano, da imajo starši pravico izbrati osnovnošolsko izobraževanje svojih otrok v javni ali zasebni šoli ali kot izobraževanje na domu. Starši morajo najkasneje do začetka šolskega leta (do 31. 8.) v pisni obliki šolo obvestiti, da bodo svojega otroka šolali na domu. Osnovna šola vodi dokumentacijo o izobraževanju učenca na domu.

Otrok mora vsako leto na šoli, kamor je vpisan, opraviti preizkus znanja iz predmetov, ki jih določa 90. člen Zakona o osnovni šoli, oz. 20. člen Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja. Z izobraževanjem na domu mora učenec pridobiti vsaj enakovreden izobrazbeni standard, kot ga zagotavlja obvezni program javne šole.

Uspešnost opravljenega preizkusa oceni izpitna komisija.

Če učenec ne doseže standarda znanja za posamezni razred, ima pravico do ponovnega preverjanja znanja pred pričetkom naslednjega šolskega leta.

Če učenec ponovnega preverjanja znanja ne opravi uspešno, mora v naslednjem šolskem letu nadaljevati osnovnošolsko izobraževanje v javni ali zasebni osnovni šoli.

V šolskem letu 2017/18 ne bomo izvajali šolanja na domu.

- **2017/18 bomo izvajali manjše učne skupine:**

Tudi v tem šolskem letu smo se po tehtnem premislekov učiteljev v aktivih odločili, da učno diferenciacijo izvajamo tako kot v preteklem letu in sicer:

- 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 2018/19. Postopek izbire bo vodila šolska svetovalna služba, marec - maj 2018. Potrebno bo še popestriti ponudbo izbirnih predmetov, predvsem na družboslovnem področju in 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.

2017/18: Napolnili smo 23 od 26 možnih skupin, 5 učencev je uveljavilo glasbeno šolo za delno oprostitev od pouka izbirnih predmetov (namesto 2 ur za izbirne predmete, imajo po 1 uro na teden), 8 učencev pa je oproščenih pouka IP v celoti. Izvajali bomo 32 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 - 11 skupin in 15 izvajalski ur:

- nemščina I (1 skupina)
- nemščina II (1 skupina)
- francoščina III (1 skupina)
- španščina III (1 skupina)
- verstva in etika III (1 skupina)
- slovenščina: šolsko novinarstvo (1 skupina)
- gledališki klub (1 skupina)
- likovno snovanje I (1 skupina)
- turistična vzgoja (1 skupina)
- odkrivajmo preteklost svojega kraja (1 skupina)
- filozofija za otroke: jaz in drugi (1 skupina)

B. Naravoslovno tehnični sklop – 12 skupin in 17 izvajalskih ur:

- šport: izbrani šport (2 skupini), šport za sprostitev (1 skupina), šport za zdravje (1 skupini)
- astronomija: daljnogledi in planeti (1 skupina)
- računalništvo: urejanje besedil: multimedija (1 skupina), računalniška omrežja (1 skupina)
- robotika v tehniki (1 skupina)
- šah: šahovske osnove (1 skupina)
- obdelava gradiv: les (1 skupina)
- prehrana: sodobna priprava hrane (1 skupina)
- kemija v življenju (1 skupina)

- Neobvezni izbirni predmeti

Izvajali bomo:

A. V 1. razredu:

- prvi tuji jezik angleščina N1A

B. V 4. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina N2N
- tehnika

C. V 5. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina N2N

D. V 6. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina N2N
- umetnost s poudarkom na likovni umetnosti

E. V 7., 8. in 9. razredu

- ni bilo dovolj prijav (drugi tuji jezik hrvaščina)

2 NADARJENI UČENCI**Delo z nadarjenimi učenci izhaja iz naslednjih temeljnih načel:**

- širitev in poglobljanje temeljnega znanja,
- hitrejša napredovanje v procesu učenja,
- razvijanje ustvarjalnosti,
- uporaba višjih oblik učenja,
- uporaba sodelovalnih oblik učenja,
- upoštevanje posebnih sposobnosti in močnih interesov,
- upoštevanje individualnosti,
- spodbujanje samostojnosti in odgovornosti,
- skrb za celostni osebni razvoj,
- raznovrstnost ponudbe ter omogočanje svobodne izbire učencem,
- uveljavljanje mentorskih odnosov med učenci in učitelji,
- ustvarjanje možnosti za občasno druženje.

Učencem v okviru pouka ponudimo tudi različne načine usvajanja snovi ter različne aktivne oblike in metode dela.

Identificirani nadarjeni učenci imajo svoja močna področja ter interese v okviru šolskih predmetov, interesnih dejavnosti, taborov, delavnic, opredeljene v individualnem načrtu dela z njimi.

Nadarjenim učencem bomo tudi v tem šolskem letu ponudili naslednje možnosti:

- notranja diferenciacija,
- fleksibilna diferenciacija,
- prilagojene vsebine, metode in oblike dela,
- dodatni pouk,

- individualizirani programi za delo z nadarjenimi,
- vzporedni programi,
- vključevanje v ISOP,
- obogatitveni programi (sobotne šole ...),
- športne in kulturne sekcije,
- interesne dejavnosti,
- dnevi dejavnosti,
- kreativne delavnice,
- raziskovalni tabori,
- priprava za udeležbo na tekmovanjih,
- programi za razvijanje socialnih spretnosti,
- programi za osebni in socialni razvoj (interakcijske vaje, socialne igre, mladinske delavnice),
- hitrejša napredovanje,
- osebno svetovanje učencem in staršem,
- izbirni predmeti,
- seminarske naloge,
- raziskovalne naloge,
- svetovanje nadarjenim pri izbiri poklica.

V 17/18 bo nekaj sprememb: namesto Astronomskega tabora bo obisk observatorija na Golovcu. Na novo bo ID Robotika, Razstava Vodni detektiv, Načrtovalske delavnice v poplavnem prostoru (sodelovanje SKO, SUŠ in NAD), raziskovalni projekti in tekmovanje iz ZGO... Skratka, ponudba dejavnosti je res velika.

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

Koncept odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci vključuje stalni krog dejavnosti šole:

- **informiranje 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 individualnih programov),
- **izvajanje** individualnih programov.

• V šolskem letu 2017/18 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 bomo z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvene dejavnosti (sodelovanje pri SUŠu in OTP, v projektih, vikend taborih, tekmovanjih, krožkih, delavnicah, raziskovalnih nalogah, natečajih, pri samouravnavanju učenja, na debatnem klubu, obisku Festivala znanosti, obisku Slovenskega etnografskega muzeja, delavnici v Tednu možganov-Sinapsa, male sive celice, telovadbi za možgane, na dnevu odprtih vrat na IJŠ-inštitutu Jožefa Štefana, delavnici tipografije, glasbeni olimpijadi, taborih za NAD: kemijski tabor, likovni vikend, gledališka igra, tabor socialnih veščin, strokovni ekskurziji v Celovec, medgeneracijsko druženje ...).

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 identifikacije, vezan je na njihovo soglasje (podpis soglasij za identifikacijo in predstavitev postopka v 4. razredu in za starše naknadno evidentiranih); sodelujejo pa tudi pri oblikovanju in evalvaciji izvajanja individualnih programov.
- **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, predvsem uporabo aktivnih metod dela pri rednem pouku in mentorski odnos z učitelji, ki izvajajo obogatitvene dejavnosti. Razredniki so vključeni kot nosilci IP programov pri načrtovanju in spremljanju ustreznosti IP programov.

- **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).

3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

Vsako leto ob začetku šolskega leta aktiv izvajalk dodatne strokovne pomoči naredi seznam izvajalcev pomoči in učencev, ki bodo v tem šolskem letu potrebovali posebne oblike pomoči (dopolnilni pouk, ISOP, DSP, pomoč prostovoljcev, obravnavo v ŠSS ali v zunanjih inštitucijah...).

Pojem učne težave opredeljuje predvsem tiste težave otrok v šoli, ki so povezane z večjo ali manjšo **šolsko neuspešnostjo**.

Učne težave so lahko **splošne ali specifične**, oboje se razprostirajo od lažjih do težjih, od enostavnih do zapletenih in po trajanju od tistih, ki so vezana na krajša oziroma daljša obdobja šolanja, do težav, ki trajajo vse življenje. Nekateri učenci imajo samo splošne učne težave, nekateri le specifične, mnogi imajo učen težave obeh vrst.

Učne težave so zapleten in trdovraten pojav, po mnenju mnogih strokovnjakov je šolska neuspešnost eden najtežje rešljivih problemov, s katerimi se danes spoprijemamo. Po šolski zakonodaji spadajo med učence s posebnimi potrebami tudi učenci z učnimi težavami. 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 vsakodneвне 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.

Podrobno izdelane **temeljne strategije 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 izdelana dokumentacija v zvezi z izvajanjem učne pomoči v šoli, pomagajo učiteljem, da se lotijo tega problema. Še vedno se čuti ne sigurnost učitelja in 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 PROJEKT SEMENA SPREMEMB**

Vizija projekta izpostavlja 5 ključnih vrednot: učenje za in skozi življenje, inovativna družba, zaupanje, kakovostno življenje in identiteta.

Projekt se bo izvajal v 5. razredih in bo skušal podpirati vsaj eno od vrednot vizije (npr. naučimo se novo veščino, izboljšajmo kakovost sobivanja, odkrivamo od kje prihajajo naši priimki, naredimo inovacijo na naši šoli).

Nosilec projekta je Služba Vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko. Izvaja se s podporo MIZŠ in Zavoda za šolstvo.

• **MREŽA ZDRAVIH ŠOL**, ki podpira usmeritve promocije zdravja in soustvarja zdravju prijazno šolsko okolje. Odziva se na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov ter izvaja preizkušene programe za promocijo zdravja na telesnem, duševnem, socialnem in okoljskem področju zdravja za učence, učitelje in starše.

Na naši šoli potekajo že vrsto let mnogi projekti, delavnice, tečaji, programi dela, ki so namenjeni promociji našega zdravja. Vsako leto celoten vzgojno-izobraževalni program temelji tudi na zdravem prehranjevanju, spodbujanju k gibanju, preprečevanju zasvojenosti, varovanju okolja.

Pozitivne spremembe želimo doseči:

- V uživanju zdrave prehrane,
- na medsebojnih odnosih med učitelji in učenci,
- v povezanosti in v sodelovanju šole s starši in z okoljem,
- v bolj aktivnem pristopu k športnim dejavnostim,
- v sprejemanju samega sebe,
- v urejenosti šole (okolje).

Zdrava šola je namenjena zdravstvenim temam. Slediti mora 12. ciljem in so enaki **ciljem** Evropske mreže Zdravih šol. To so:

- Aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bodo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli,
- skrbeli za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učiteljev med seboj ter med učenci,
- se potrudili, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem,
- vse učence spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bodo oblikovali raznovrstne pobude,
- izrabili vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja,
- skrbeli za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo,

- skrbeli za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje,
- aktivno podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev,
- upoštevali dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje,
- upoštevali komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje,
- sodelovali s specializiranimi službami v skupnosti, ki jim lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji,
- vzpostavili bomo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, da nas bo dejavno podprla pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

Koordinatorica oz. vodja tima: Urška Milovanović, učiteljica DSP in OPB.

- **KOLEGIALNI COACHING:** Inovacijski projekt bo potekal pod okriljem Zavoda RS za šolstvo.

V projektu aktivno sodeluje učiteljica 5. razreda (Gorjup), svetovalna delavka (mag. Mlinarič), pomočnica ravnateljice (mag. Strehar) ter ravnateljica (mag. Korošec).

Cilji in pričakovanja: temeljni cilj je spodbujati poklicni razvoj

- Spoznavati in razumevati 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 organiziranosti, 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 ZRSS: prav tako mag. Maša Mlinarič, kot strokovna sodelavka ZRSS

- **SOS*:** Delavnice na razrednih urah, katere bodo vodile mag. Maša Mlinarič, Nataša Fabjančič, 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 preteklih letih. Koordinatorica je Petra Križnar, sodelujejo pa predvsem učiteljice razredne stopnje: L. Blažej, M. Petarka, B. Emeršič, J. Vidic, A. Ogorevc, M. Gregorič, I. Kralj, B. Stanič, A. Živic, U. Milovanovič, N. Vanček, K. Erban, M. Čebulj, T. Drofenik.
- **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, med kulturnost – predstavitev.
Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja
- **BRALNA PISMENOST IN BRALNICE POD SLAMNIKOM:** Osnovni namen projekta bralne pismenosti je prispevati k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti, izboljšati dostop do kakovostnega izobraževanja in vpeljati učinkovite strategije za doseganje višje ravni bralne pismenosti.
Mladinski literarni festival *Bralnice pod slamnikom* je bil prvič organiziran leta 2011 kot prvi tovrstni festival v Sloveniji. S festivalom se povezujejo in nadgrajujejo prizadevanja za motiviranje za branje in dejavnike na področju promocije branja; bralca nagovarjajo intimno po njegovi meri, obenem pa javno promovirajo branje, predvsem branje v prostem času; razmišljajo globalno in delujejo lokalno, literaturo pa povezujejo s strpnostjo in medgeneracijskim povezovanjem.
Cilji festivala so:
 - motivacija za branje, predvsem izvirne slovenske mladinske književnosti,
 - spodbujanje dejavnosti ob branju, poustvarjalnost in drugih motivacijskih oblik,
 - spoznavanje oz. srečanje z vrhunskimi ustvarjalci mladinske književnosti,
 - dodatno spodbujanje in izobraževanje mentorjev branja,
 - promocija branja v javnosti,
 - povezovanje različnih prizadevanj na področju branja, podpora temu, kar se že izvaja na področju branja in knjige,
 - medgeneracijsko povezovanje in povezovanje različnih dejavnikov v določenem okolju.

Naša šola že več let aktivno sodeluje v projektu.
Koordinatorica: Štefka Zore, sodelujoči: T. Preglau Ostrožnik, K. Erban, V. Repič, N. Vrhovnik Jerič, K. Strehar, B. Emeršič, A. Ogorevc, M. Gregorič, I. Kralj, B. Stanič, N. Vanček, J. Koritnik, T. Drofenik, B. Dorič in drugi.
- **BRANJE BREZ MEJA:** Vključili smo se v projekt Branje brez meja / Čitanje ne pozna je granice. V tem polskem letu so nam dodelili OŠ Novska iz Hrvaške, v sodelovanju z njimi bomo brali knjige. Projekt, ki smo se ga udeležili že lani, se izvaja v slovenskih in hrvaških osnovnošolskih knjižnicah. V slovenskih osnovnih šolah se berejo prevodi hrvaških pisateljev, v hrvaških šolah pa prevodi slovenskih pisateljev.
Koordinatorica: Štefka Zore, Jože Koritnik
- **NOVO IZMENJAVA KNJIŽNIH KAZAL S POLAMI PO SVETU**
Koordinatorica: Štefka Zore
- **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, mag. T., P. Ostrožnik in drugi.

- **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

- **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 EKO tim 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. Švegelj, I. Vidic Klopčič

- **RASTEM S KNJIGO**

Projekt poteka v okviru MŠŠ, Ministrstva za kulturo ter Zvezo splošnih knjižnic Slovenije. Nacionalni projekt 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

- **ZDRAV ŽIVLJENJSKI SLOG** (še ni potrjeno, če bomo sprejeti v prijet)

Cilj projekta je zagotavljanje dodatnih ur športne vzgoje vsem učencem našega zavoda.

Delavec opravlja dela in naloge, ki so določene v razpisu programa Zdrav življenjski slog (UL RS št. 56/2014 z dne 25. 7. 2014) in v pogodbi o sofinanciranju izvajanja programa Zdrav življenjski slog, med Zavodom za šport RS Planica, izvajalcem in strokovnim delavcem.

Te so:

- izvaja program Zdrav življenjski slog 2017/18,
- vodi učne ure v sklopu programa Zdrav življenjski slog 2017/18,
- vadba v dneh pouka med 12. in 17. uro
- izvaja vadbo v pouka prostih dneh, sobotah,
- izvaja vadbo v pouka prostih dneh, počitnicah,
- o programu vodi vso evidenco v skladu z zakonodajo na področju šolstva in športa,
- spremlja razvoj novosti na področju šolske športne vzgoje, športnih tekmovanj in jih vpeljuje v program,
- pripravlja različne analize in poročila o svojem delu za Zavod za šport RS Planica in za izvajalca,
- sodeluje v strokovnih organih izvajalca (aktiv učiteljev športne vzgoje),
- pred začetkom novega šolskega leta izvajalcu predloži podroben enoleten program za naslednje šolsko leto,
- sodeluje z otroki, vključenimi v program, njihovimi starši in vzgojno-izobraževalnimi ustanovami pri zagotavljanju optimalnih pogojev za izvajanje programa in reševanju kakršnih koli težav pri izvajanju programa,
- redno obvešča izvajalca o tekočih zadevah, povezanih z izvajanjem programa,
- se strokovno usposablja in izpopolnjuje.

Lastnosti učitelja: analitičnost, sistematičnost, natančnost, prodornost, organizacijske sposobnosti, samostojnost pri delu.

Strokovni delavec je odgovoren za strokovno in kvalitetno delo, za varnost učencev in za varovanje osebnih podatkov in za drugo delo na programu Zdrav življenjski slog 2017/18.

Koordinator: Zunanji izvajalci

- **TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA** Projekt Turizmu pomaga lastna glava je celovit sistem organiziranega delovanja osnovnošolske mladine v turizmu. Vsebina projekta je vezana na raziskovanje turizma v domačem kraju, ugotavljanju možnosti za hitrejši razvoj in oblikovanje take ponudbe, ki bo spodbudila podjetništvo in trženje naravnih danosti ter tudi ostale ponudbe v vseh možnih oblikah.
Tema v šolskem letu 2017/18 je Kultura in turizem.
Sodelujoči: J. Lesar, V. Repič, K. Erban, J. Račič, K. Stepišnik
- **KULTURNA ŠOLA** Kulturna šola je projekt, primarno namenjen obšolskim dejavnostim iz področja kulture v osnovnih šolah, ki ima jasen cilj – dvigniti kvaliteto in obseg aktivnega in pasivnega kulturnega udejstvovanja učencev in njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev v sklopu obšolskih dejavnosti, ki niso del šolskega kurikula. Kulturna šola načrtno povezuje kulturno in šolsko sfero, ki sta v procesu kulturne vzgoje in izobraževanja nepogrešljivi partnerici.
Koordinatorici: mag. T. Preglau ostrožnik, Š. Zore
- **ŠOLSKI ČASOPIS IN GLASILO – SPLETNI** Na spletni strani šole objavljamo spletni šolski časopis in glasilo, ki nastane pod prsti spretnih učencev, pod mentorstvom učiteljev slovenistov.
Koordinatorica: N. Vrhovnik Jerič

- **NATEČAJI IN MANJŠI RAZREDNI ALI ODDELČNI PROJEKTI**

Poleg vseh zgoraj naštetih projektov potekajo tudi interni projekti in natečaji za katere se odločijo učitelji tekom šolskega leta glede na ponudbo.

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

Vzgojno delo v šoli je opredeljeno v Vzgojnem načrtu šole in v Pravilih šolskega reda. Z vzgojnim načrtom želimo uresničevati cilje in vrednote v osnovni šoli (2. člen Zakona o osnovni šoli). Obenem želimo upoštevati potrebe in interese učencev, staršev in širšega okolja. Pri tem se opiramo na vizijo šole.

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 sprotnih pripravah na pouk in drugo vzgojno izobraževalno delo.

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole.

- 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.
- 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** 2017/18, ki je: »**Šolstvo in šolski sistem**« in tema projekta **Evropa v šoli 2017/18**, 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, Center za mlade 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. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom (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 osmišljanje 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 Petra Križnar

aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic

aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Tjaša Drofenik

aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Katja Erban

aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Andreja Gorjup

aktiv učiteljev OPB: vodja Urška Milovanović

prvo triletje: vodja Alenka Živic

aktiv učiteljev 6. razreda: vodja mag. Tanja Povhe

aktiv učiteljev 7. razreda: vodja Polona Seničar

aktiv učiteljev 8. razreda: vodja Petra Paradiž

aktiv učiteljev 9. razreda: vodja Robert Osolnik

jezikovno umetn. aktiv: Nataša V. Jerič (SLJ), mag. Tina P. Ostrožnik (TJA), Nina Arh (NEM)

naravoslovno matematični aktiv: vodji mag. Tjaša Kampos, Marina Cencelj (MAT, FIZ)

likovno, tehnični aktiv: vodja Petra Paradiž

športno zdravstveni aktiv: vodja Primož Parkelj

družboslovni aktiv: vodja Klemen Stepišnik

aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček

Naloge aktivov so:

- Izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebni ravni 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 aktiviti, 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 2016/17),
 - 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 sejo, če se zanj 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 ...

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

Razrednike in so-razrednike imenuje ravnatelj šole. Vsak razrednik oblikuje Letni delovni načrt oddelčne skupnosti in program razrednih ur (**rdeča nit: Šolstvo in šolski sistem**), 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 oddelčne učiteljske zbornice sklicuje vodja razrednikov oz. razrednik vsaj 2 krat na ocenjevalno obdobje oz. po potrebi, 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 priseljenci, 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 oz. učitelj, ki ga določi ravnateljica. 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, specialni 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 so praviloma ob sredah, po 17. uri v prostorih šole. Sklicatelj je ravnateljica 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.

Seje učiteljskega zbora oz. pedagoške konference potekajo predvidoma enkrat mesečno.
Vsebine sej UZ: Spremembe zakonov; 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 2018/19, razprava o neobveznih izbirnih predmetih, 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.

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 (dopoldanskih 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.

Šolsko dokumentacijo vodimo v e-Dnevniku in e-Redovalnici.

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 to omogoča e-Asistent.

6.4 MED-PREDMETNO POVEZOVANJE POUKA

Tudi v letošnjem letu bomo dali velik poudarek strategiji za sistematično uvajanje med-predmetnega 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
- spremljanje pouka na podlagi morebitne druge pobude (starši, inšpektorat)
- ocenjevanje nastopov (praktični del strokovnega izpita je 5 ocenjenih nastopov) morebitnih kandidatov za strokovni izpit.

(Priloga 4 : Načrt spremljanja pouka 2017/18)

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 med-predmetna 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 strokovni delavci v aktivih načrtujejo med-predmetno, kjer 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), ki ga odda ravnatelju.

(Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti in ekskurzij s cilji 2017/18)

7.2 EKSKURZIJE

Ekskurzija 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 razredniki 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.

- **Načrtujemo naslednje strokovne ekskurzije:**

- 1.razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, junij 2018
- 2.razred: Živalski vrt Ljubljana, junij 2018
- 3.razred: Kamnik – staro mesto, junij 2018
- 4.razred: Ljubljana – glavno mesto, junij 2018
- 5.razred: Postojnska jama, maj 2018
- 6.razred: Priče preteklosti (Celje, Rogatec), september 2017
- 7.razred: Kras in obala, april 2018
- 8.razred: Na Dolenjsko: Raščica, Ribnica, maj 2018
- 9.razred: Muzej premogovništva v Velenju, april 2018

V primeru zadostnih prijav bomo planirali tudi:

- Ekскурzijo Avstrija (predvidoma Celovec), maj (7., 8. in 9. r pri izbirnem predmetu TVZ, NEM in nadarjeni), vodja Arh;
- Ekскурzijo Avstrija, maj (4., 5. in 6. r pri neobveznem izbirnem predmetu N2N in nadarjeni), vodja Arh;

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 taborov in šol v naravi:

- **2. r: naravoslovni tabor**, 3 dni, od 28. 3. do 30. 3. 2018 CŠOD Jurček, Kočevje, vodja Alenka Živic
- **3. r: plavalni tečaj 20 ur**, od 6. 11. do 10. 11. 2017, Atlantis, vodja Katja Erban
- **4. r: zimska šola v naravi s tečajem smučanjem**, 5 dni, od 15. 1. do 19. 1. 2018, Ribnica na Pohorju, vodja Bojan Bokalič
- **5. r: letna šola v naravi**, 5 dni, slovenska obala, 11. 9. do 15. 9. 2017, Primož Parkelj
- **7. r: naravoslovni tabor**, 5 dni, od 12. 2. do 16. 2. 2018, CŠOD Kolpa Radenci in po potrebi še Kranjska gora, vodja mag. Maša Mlinarič

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

- **socialne veščine (7. do 9. razred)** od 20. 10. do 22. 10. 2017 v CŠOD dom Bohinj; vodja mag. Karlina Strehar
- **kemijski tabor (izbirni predmet)** od 2. 2. do 4. 2. 2018 v CŠOD Burja; vodja mag. Tjaša Kampos
- **popoldnevi gledališke igre** (6. do 9. razred) v šoli, izvajalke Katja Erban, Tina Preglau Ostrožnik, Vanja Repič
- **likovni vikend** od 25. 5. do 27. 5. 2018 v šoli, vodja Vanja Repič

7.4 KOLESARSKI TEČAJ

Učenci 5. razredov bodo opravili v mesecu septembru in oktobru tečaj varne vožnje s kolesom in kolesarski izpit. Usposabljanje za vožnjo s kolesom zajema teoretični del usposabljanja in se zaključi s teoretičnim preizkusom znanja, nato pa vožnjo na spretnostnem in prometnem poligonu ter vožnjo v prometu. Ob tem se preverja tudi tehnična brezhibnost koles, ki jih vozijo učenci ter obvezna uporaba čelade. Učencem je predstavljena tudi pravilna uporaba čelade, s pravilno izbiro ter namestitvijo na glavi. Tečaj organizira in vodi Andreja Gorjup v sodelovanju z razredničarkami.

7.5 INTERESNE IN DRUGE 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.

Interesne in druge dejavnosti, ki so za učence brezplačne so zabeležene tudi v šolski publikaciji.

Pri drugih dejavnostih ali tečajih, ki jih izvajajo zunanji izvajalci (brezplačne in plačljive) in potekajo bodisi v času OPB ali po njem, odgovornost za učence in izvajanje programa prevzamejo mentorji oz. izvajalci.

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 do 23. 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, mag. Karlina Strehar.

	IME DEJAVNOSTI	Raz.	MENTOR	kje, kdaj
1.	MONTESORI URICE	1.	IVANKA B. PETELIN	ponedeljek, 7. ura
2.	NOGOMET - dečki	1.	NK DOMŽALE	petek, 7. ura
3.	NOGOMET - dečki	2.	NK DOMŽALE	petek, 8. ura
4.	NEMŠČINA 1	1.,2.	NINA ARH	skupina 1 : sre, 5. ura; skupina 2: čet, 5. ura
5.	NOGOMET - dečki	3.	NK DOMŽALE	četrtek, 16. 00, petek, 15. 15
6.	NEMŠČINA 2	3.	NINA ARH	pet, 5. ura (na 14 dni, urnik B)
7.	LIKOVNO USTVARJANJE	1.-3.	OGOREVC, GREGORIČ	ponedeljek, 14.00 - 15.30
8.	ŠOLA KOŠARKE - deklice	1.-3.	ŽKK Domžale	četrtek, 14. 30
9.	ŠOLA KOŠARKE - dečki	1.-3.	KK Helios	ponedeljek, sreda, 14. 30
10.	CICI ZBOR	1.-3.	KATJA ERBAN	ponedeljek, 13.00, I/157
11.	RAČUNALNIŠTVO 1	2.	ALENKA ŽIVIC	četrtek, 5. ura
12.	NAMIZNI TENIS	2.-3.	NTK Mengeš – D. OREŠNIK	petek, 13.30
13.	ŠIVANJE	3.-4.	BOŽA EMERŠIČ	po dogovoru
14.	MALA ŠOLA SABLJANJA	4.-9.	SK KAMNIK	sreda, 15.25, namizni tenis
15.	ATLETIKA	1.-6.	AS Domžale	torek, 15.15

16.	EKO KROŽEK	1.-5.	BREDA STANIČ	po dogovoru
17.	EKO KROŽEK	1.-5.	ALENKA OGOREVC	po dogovoru
18.	KOLESARSKI IZPIT	5.	ANDREJA GORJUP	po dogovoru
19.	KOLESARSKI KROŽEK	5.	razredničarke	po dogovoru
20.	IZDELOVANJE DRUŽAB.IGER	4.,5.	IVANKA BIDER PETELIN	sreda, 7. in 8. ura (med OPB)
21.	LOGIKA 1	4.-5.	ROBERT OSOLNIK	ponedeljek, predura, II/94
22.	ŠOLA KOŠARKE - dečki	4.-6.	KK Helios	ponedeljek, sreda, 15. 15
23.	BUM BUM BAND	4.-6.	KATJA ERBAN	torek, 13.00, II/77
24.	ANGLEŠČE URICE	4.-6.	mag. TANJA POVHE	torek, predura v I/104
25.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	4.-6.	GORAZD KLEP	sreda, četrtek, 6. ura
26.	NOGOMET	4.-6.	BOJAN BOKALIČ	torek, predura, VT
27.	VESELA ŠOLA 1	4.-6.	MARJETA KRAGELJ	teč. oblika, jan.-april, predure
28.	KOŠARKA 1 - DEKLICE	4.-6.	MAJA GRINTAL	četrtek, 15.15
29.	NARAVOSLOVNI KROŽEK	6.	MARJANA Č. HOČEVAR	po dogovoru, pričet konec nov
30.	ROČNA DELA	2.-9.	ŠTEFKA ZORE	četrtek, 5., 6. ura
31.	KNJIŽNICA-MOJA ZNANKA	2.-9.	ŠTEFKA ZORE	po dogovoru
32.	TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA	4.-8.	JELKA LESAR	petek, predura od novembra-raziskovalna naloga
33.	NAMIZNI TENIS	4.-9.	NTK Mengeš – D. OREŠNIK	petek, 14.15
34.	RAČUNALNIŠKE ANIMACIJE	4.-9.	NINA ARH	sreda, predura
35.	STRELSKI KROŽEK	4.-9.	JURE ŠTIFTAR - zun. ment	torek, 16.00
36.	KUHARSKI KROŽEK	5.-9.	JELKA LESAR	četrtek, 13.45 do 15.15 (B urnik)
37.	KNJIŽNI KLUB	6.-9.	mag. TINA P. OSTROŽNIK	ponedeljek, predura, knjižnica
38.	LIKOVNE DELAVNICE	6.-9.	VANJA REPIČ	ponedeljek, petek, 8.20
39.	LOGIKA 2	6.-7.	ROBERT OSOLNIK	četrtek, predura, II/94
40.	NAJSTNIŠKE DELAVNICE	7.-9.	BOJANA VODNJOV	po dogovoru
41.	ZGODOVINSKI KROŽEK	8.,9.	KLEMEN STEPIŠNIK	torek, 7. ura
42.	RAZISKOVALNI PROJEKT	8.,9.	KLEMEN STEPIŠNIK	po dogovoru
43.	KOŠARKA - dečki	7.-9.	G. AVBELJ - zun. ment.	ponedeljek, sreda, 16. 00
44.	GLEDALIŠKI KROŽEK	7.-9.	mag. TINA P. OSTROŽNIK	torek, predura in popold. del
45.	BADMINTON	6.-9.	META PIRNAT RADOVIČ	sreda, predura
46.	NEMŠČINA IV – dop,dod	7.,8.	NINA ARH	po dogovoru
47.	KOŠARKA 2 - DEKLICE	7.-9.	META P. RADOVIČ	ponedeljek, 13.30
48.	GLASBENA IGRA	6.-9.	KATJA ERBAN	torek, predura in popold. del
49.	DEBATNI KLUB	7.-9.	BOJANA VODNJOV	po dogovoru
50.	ASTRONOMIJA	7.-9.	IDA VIDIC K.	torek, 7. ura
51.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6.-9.	GORAZD KLEP	tor., sreda, četrtek, 7. ura; petek, 6. ura
52.	VESELA ŠOLA 2	7.-9.	mag. KARLINA STREHAR	1x mes. delo preko spleta
53.	TREMO FIZIKAL. OREHE 8	8.	IDA VIDIC KLOPČIČ	sreda, 6. ura
54.	KEMIJSKI KROŽEK 1	8.	mag. TJAŠA KAMPOS	torek, 7. ura
55.	ROBOTIKA	5.-9.	ROBERT OSOLNIK	petek, predura, I/108
56.	MLADI PREVAJALCI	8.,9.	mag. TINA P. OSTROŽNIK	sreda, predura, II/97
57.	DIABETES	8.,9.	MARJANA Č. HOČEVAR	četrtek, predura in 13.35
58.	PROTEUS	8.,9.	MARJANA Č. HOČEVAR	ponedeljek, predura in 12.45
59.	LOGIKA 3	8.,9.	ROBERT OSOLNIK	petek, predura, II/94
60.	TREMO FIZIKAL. OREHE 9	9.	IDA VIDIC KLOPČIČ	ponedeljek, 7. ura
61.	KEMIJSKI KROŽEK 2	9.	mag. TJAŠA KAMPOS	sre, 8.ura A urnik , 6. ura B urnik
62.	ŠAH	1.-9.	BOR L. TUREK - zun. Men.	po dogovoru
63.	GREMO V HRIBE	1.-9.	MARIJA PETARKA	izlet 3. sobota v mesecu
64.	TABORNIKI	1.-9.	zunanj mentorji	petek, 16.00, II/97
65.	MLADI GASILEC	2.-9.	zunanj mentorJI	po dogovoru

Nekatere ID se izvajajo kot priprave na tekmovanja ali kot utrjevanje in nadgradnja učne snovi (dop, dod).

7. 6 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTHNIH 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. 6. 1 Literarni, likovni, prometno vzgojni natečaji

Razni natečaji so stalnica ali pa se pojavijo na novo med šolskim letom. Naša šola bo sodelovala na številnih omenjenih natečajih (naravne in druge nesreče, literarni natečaj Slovenskih železnic, Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, Planica, natečaj DARS-a, Petrola ...), na katerih si učenci pridobivajo določena nova znanja, se primerjajo in tekmujejo z ostalimi sovrstniki v Sloveniji. Kot potrdilo, da so dobri, prejmejo številna priznanja in nagrade.

Ti natečaji so namenjeni 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.

7. 6. 2 Razni drugi tečaji

- **Tečaji tujih jezikov** za mlajše in starejše učence, izvajajo jezikovne šole kot zunanji sodelavci.
- **Tečaji računalništva** (po potrebi): Za začetnike in bolj vešče. Učence bomo pripravili tudi za udeležbo na tekmovanjih iz znanja računalništva. Stroške mentorjev bomo pokrivali iz fonda interesnih dejavnosti.
- **Tečaj za kolo in kolesarski izpit, 4. oz. 5. razred:** Vodijo ga razredniki, v predpisanem obsegu 30 ur (v času pouka in dni dejavnosti). Nudimo teoretična znanja in po 20 ur na oddelek 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 čim bolj 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 prijavah, v bazenu Snovik (organizira in izvaja Športna zveza Domžale, financira ministrstvo).

7. 5. 3 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.

Izvajamo tudi bralne značke tujih jezikov.

Bralna značka za učitelje

V šolskem letu 2017/18 bomo nadaljevali z bralno značko za učitelje. Ko učitelji beremo za bralno značko na nek način damo učencem dober zgled. Učitelji bomo prebirali knjige z aktualno problematiko. O prebranih knjigah se bomo pogovarjali in iskali nove možnosti za reševanje problemov.

Noč v knjižnici

Namenjena je učencem, ki jim je branje užitek. S tem projektom se tudi pripravljajo na Cankarjevo tekmovanje. Brali bomo odlomke iz aktualnih, sodobnih del, se o njih pogovarjali in poustvarjali (likovno, literarno, dramsko).

8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK

8.1 VAJA EVAKUACIJE

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, ali pa samostojno.

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

Vajo evakuacije bomo izpeljali v mesecu septembru ali oktobru 2017 samostojno ali v sodelovanju s PGD Domžale –mesto.

8.2 VARNOST UČENCEV

V šoli in pri dejavnostih zunaj šole bomo načrtovanju varnosti učencev posvečali maksimalno pozornost, evidentiranje dogodkov in sprotne ukrepe za boljšo varnost otrok.

Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

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

V letu 2018 bomo znova kandidirali za program javnih del – **dodatna navzočnost odrasle osebe na hodnikih in v hodih**.

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).

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

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,

razred	datum
9. a	14. 9. 2017
9. b	9. 11. 2017
9. c	5. 10. 2017
7. a	28. 9. 2017
7. b	12. 10. 2017
7. c	19. 10. 2017
5. a	21. 9. 2017
5. b	16. 11. 2017
3. a	23. 11. 2017
3. b	30. 11. 2017
3. c	7. 12. 2017
1. a	1. 3. 2018
1. b	8.3.2018
1. c	15. 3. 2018

- 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 ušivost in ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidemiološko 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 »sheme 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, z Občino Domžale ...,
- dali poudarek na zmanjševanju, obvladovanju 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 obvladovanje različnih veščin),

- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo Zdravje v 8. razredu (marec), Zdrava prehrana v 4. razredu (marec), Prva pomoč v 9. razredu (oktober),
- 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, 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.), čeprav uradno nismo več v projektu,
- 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

Učenci, ki se vozijo v šolo in iz nje z organiziranim šolskim prevozom, so po Zakonu o varnosti v cestnem prometu, dolžni upoštevati navodila voznika, sedeti na sedežih in biti pripeti z varnostnim pasom.

Učence prvih razredov v šolo **pospremijo** starši, in sicer do vrat učilnice. Starši so dolžni otroka vedno znova poučevati o nevarnostih v cestnem prometu. Pokažejo mu naj, kje in kako varno prečka cesto. Učenci v prvih in v drugih razredih so dolžni prihajati v šolo z **rumenimi opozorilnimi ruticami**, ki so jih prejeli ob začetku šolanja.

Razdelili smo **preventivna gradiva** ter po šoli obesili napotke tako za učence kot tudi za starše, kako se pravilno vede v prometu.

Prometno-varnostna 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.

Redno posodabljam Načrt šolskih poti, katerega smo skupaj s predstavniki Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (SPV) in g. Francem Kozincem, vodjem inšpektorata, pripravili.

S prenovljenim **Načrtom šolskih poti** so bili seznanjeni učenci, učitelji, starši, Svet za preventivo prometa in policija. Dostopen je na spletni strani šole, v zbornici in na oglasni deski.

V začetku šolskega leta razredniki skupaj z učenci **predelajo prometno-varnostne 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 magistralno 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 je manj primerno za kolesarje začetnike. 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, nošnjo 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 dovolj 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: Andreja Gorjup.
- Sodelovanje učencev 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: **Pasavček, Bodi viden.**
- Mednarodni teden prometne varnosti, april 2018: 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.
- Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence - umaknimo se z vozili.

VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Izobraževanje bo potekalo v okviru študijskih skupin, strokovnih aktivov, študija strokovne literature, seminarjev, pedagoških izobraževalnih konferenc, sestankov in izbora lastnega izobraževanja.

Sredstva za izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje zagotavlja MIZŠ. Naše vodilo v letošnjem letu bo, da se strokovni delavci udeležujejo izobraževanj, ki so strokovna. Usmerjeno bo predvsem v programe za strokovno in osebno rast zaposlenih, s ciljem usposabljanja učencev za vseživljenjsko učenje in delo z otroki s posebnimi potrebami in učenci priseljenci.

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).

Več usposabljanja bomo organizirali v šoli, hkrati pa bomo širili »notranje« strokovno znanje.

KDO?		KAJ? Izvajalec?	FINAN	KDAJ?
UZ	VSI	Strokovna ekskurzija Savinjska dolina (Stepišnik)		25.8.2017
		eDokumentacija (Mlinarič)...ločeno RS/PS		28.8.2017
		Vzgojno delovanje (Mlinarič)		29.8.2017
		Zdravo delavno okolje (Hrbtenica)	150 €	30.8.2017
		Film: <i>Pogovoriti se morava o Kevinu /Mamica</i>		25.10.2017
		SKOTOPICNI SINDROM (Vanček)		15.11.2017
		SAMOIZOBRAŽEVANJE učt. za 2.ORS (8 krogov odličnosti/razredni aktivni)		17.1.2018
		EPOK: Mejenje ustvarjalnosti (M. Juriševič)		18.4.2018
		KONFLIKTNI STARŠI (SAVS model) R. Radetič	150€/h	28.3.2018
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	INDIVIDUALNA	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač.mobilnost (Mlinarič, Osolnik)		Celo šolsko leto
		Študijske skupine		Celo šolsko leto
		Aktivni		Celo šolsko leto
	SKUPINSKA	Usposabljanje NPZ (Osolnik)		April, 2018
		Osnove poučevanja smučanja (Bokalič)		dec. 2017 – jan. 2018
		Medsebojne hospitacije (Strehar)		Celo šolsko leto
		Zbrani ob knjigi (Preglau Ostrožnik, Zore)		Celo šolsko leto
		Kolegialni coaching (Mlinarič)		Celo šolsko leto
		Diabetes (UKC;Pediatrska klinika)		29.8; 31.8.; 7.9.2017
		Pilates (Drofenik)		Celo šolsko leto
		Qui gong (Drofenik)		Celo šolsko leto
		Ročne spretnosti (Gregorič)		Celo šolsko leto
		Montessori pedagogika (P. Križnar)		Celo šolsko leto
STARŠI	TEMATSKO 5.r	Spletno ustrahovanje in spletna etika (Safe.si)	60+40=100€	2.ORS RS ob 17. uri 12.2.2018
	TEMATSKO 7.r	Pasti odvisnosti (A. Bartol, PO)	250€+ za UČN	2.ORS PS ob 17. uri 6.2.2018
	DELAV. 2.ORS	Razredniki 8 KROGOV ODLIČNOSTI	12.-16.2.17	2. ORS
UČN	TEMATSKO 7.r	Sem pametnejši od mobilnega telefona Zasvojenost z novimi tehnologijami (Safe.si) TRADICIO slo .ZAJTRK 7.a 8:20-9:55; 7.b 10:15-11:50; 7.c 11:55-13:30	3 x 18€=54	17.11.2017 ND Živim zdravo
	TEMATSKO 8.r	Pasti odvisnosti (A. Bartol)	160€	Marec 2018

SAMOEVALVACIJA: Uvajanje namigov/ukrepov iz predhodne samoevalvacije
INTERGRACIJA PRISELJENCEV IZ DRUGIH DRŽAV

- **Individualno zunaj šole** (vsak strokovni delavec, v obsegu 2 do 3 dni letno):
 - **študijska srečanja** v mreži šol, izvaja Zavoda RS 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 administrativne delavke: po potrebi
 - hišnika: po potrebi
- **Delovna srečanja ravnateljev**

Kot ravnateljica se bom udeleževala delovnih in študijskih srečanj, ki jih bo organiziral Zavod za šolstvo RS, enota Ljubljana in Ravnateljski servis. 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. Udeležila se bom vsakoletnega srečanja ravnateljev v Portorožu.

Redno bom obiskovala interna delovna srečanja aktiva ravnateljev Domžalske 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 DEL 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 za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ: skupaj 12,35 PU na teden
 - ure drugega strokovnega delavca v 1. r, po 15 ur = 45 PU na teden
 - ure za jutranje varstvo učencev v 1. r : 2 skupini, skupaj 15 ur na teden
 - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 90 PU, od tega 11 zunanjih (podatki september 2017)
 - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISOP), po 0,5 na odd. na teden ali 13 PU
 - obseg programa PB: skupaj 215 ur programa na teden ali 8,6 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
 - ure za razredništvo, ODS, po 1 uro na oddelok 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. pomanjšanega 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		
1. r	3	(20) 60			(1) 3	63
2. r	3	(23) 69			(1) 3	72
3. r	3	(24) 72			(1) 3	75
4. r	3	(23,5+0,5) 72			(1) 2	74
5. r	2	(25,5+0,5) 52			(1) 3	55
6. r	3	(25,5+0,5) 78		šport,tit,gos 13,00	(1) 3	90,50
7. r	3	(28+0,5) 85,5		šport,tit,lum 5,00	(1) 3	91,80
8. r	3	(28,5+0,5) 87	1+1+1 10,50	šport,tit,lum 3,30	(1) 3	107,10
9. r	3	(28,5+0,5) 87	1+1+1 11,50	šport,lum 4,60	(1) 3	105,80
skupaj	26	229,5 662,5	22,00	25,90	26	734,20

Izračun števila učiteljev: pouk, delitve, dif.pouk, dop/dod 734,20 pu + 13 isop + 79 dsp (naši učitelji) + 215 program opb + 6 pu (zbiori) + 45 pu (1. r, drugi uč.) + 15 ur za JV + 12,38 ur za laboranta + 3 pu za ID + 1,35 pu / kolesarec + obvezni IP 32 ur, + neobvezni IP 15 ur
 = 1170.93 pu : 22 (oz. 21, 25, 30, 40) = pribl. **53,2 učiteljev**

• **Drugi strokovni delavci:**

- ravnatelj 1,00,
- pomočnik ravnatelja 0,73,
- svetovalna služba 1,30,
- računalnikar 0,55, knjižničar 1,00.

skupaj: 57,80 pedagoških delavcev.

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

Opomba: Razporeditev del in nalog se v prvih dneh septembra še spreminja, zato ni vnesenih zadnjih popravkov. Razporeditev dela je arhivsko hranjen dokument.

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
1.	Petra Križnar	1. a	vse predmete, dop, dod, OPB	20	1	1	0,7 OPB	22,7
2.	Ana Hočevnar	1.a	druga strokovna delavka v 1.r	15	0	0	4 OPB	20
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod,	20	1	1	2 OPB	24
4.	Boža Emeršič (30)	1. b	vzgojiteljica pri pouku, JV, OPB	15	0	0	5 JV, 4 OPB	22
5.	Marija Petarka (30)	1. c	vse predmete,dop, dod	20	1	1	0	22
6.	Janja Vidic (30)	1. c	vzgojiteljica pri pouku, JV,	15	0	0	10 JV 2,2 OPB	27
7.	Alenka Živic	2 .a	vse predmete,razen TJA, dop, dod, OPB	21	1	0,5	1 OPB	23,5
8.	Alenka Ogorevc (30)	2. b	vse predmete razen TJA, dop, dod,	21	1	0,5	1 OPB	23,5
9.	Ingrid Kralj (30)	2. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	21	1	0,5	1 OPB	23,5
10.	Mojca Gregorič (30)	3. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5	1,1 OPB	24,6
11.	Tjaša Drofenik	3. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5	1 OPB	24,5
12.	Breda Stanič (30)	3. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5	1,1 OPB	24,6
13.	Katja Erban	4. a	vse p, razen TJA, LUM, dop, dod	19,5	1	0,5	Kol. kr. 4 OPB	25,46
14.	Bojana Dorič (30)	4. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO, dop, dod	18,5	1	0,5	Kol. kr. 1 OPB	20,46
15.	Monika Čebulj	4. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	19,5	1	0,5	Kol. kr. 3 OPB	24,46
16.	Marjeta Kragelj (30)	5. a	vse predmete, razen TJA in ŠPO, dop, dod	19,5	1	0,5	1 OPB	22
17.	Andreja Gorjup	5. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, OPB	19,5	1	0,5	3 OPB	24
18.	Ana Ložar	ANG	angleščina v 1. triletju, OPB	18	0	0	7 OPB	25
19.	Martina Lesjak	OPB 1	LUM, OPB	4	0	0	22 OPB	26
20.	Lea Tori	OPB 2	OPB	0	0	0	25 OPB	25
21.	Darja H. Kandušer	OPB 3	OPB	0	0	0	25 OPB	25
22.	Milena Šavrin / Arko	OPB	OPB	0	0	0	25 OPB	25

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
23.	Doris Vidic	OPB	OPB	0	0	0	25 OPB	25
24.	Urška Milovanović	DSP, OPB	DSP, OPB	13	0	0	11 OPB 13 DSP	24
25.	Slavko Švegelj	LAB	laborant 41%	12,3	0	0	0	41%
26.	Tanja Povhe	6. a	TJA 5. r, 6. a,b, dif. 8. in 9., dop,dod, NI1	22	1	0,5	0	23,5 +1 nkp
27.	Jože Račič	6. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, TVZ, dod	20,5	0,5	0,5	0	21,5
28.	Klemen Stepišnik	6. c	ZGO 6. r, 7. r, 8. a,c in 9. r DKE 7. R, VE1, OPK1	24	0	0,5	0	24,5
29.	Jože Koritnik	7. a	SLJ 6. a, 7. a, dif. 8. in 9. R, ŠHO, dop, dod OPB	18	1,5	0,5	3 OPB	23
30.	Tomaž Stanovnik	7. b	TJA 6. c, 7.b, dif. 8. in 9. r, 4.r dop, dod, OPB	20	1	0,5	3 OPB	24,5
31.	Polona Seničar	7. c	MAT 6.b,7.c,dif 9. r, dop, dod, OPB, TIT 6. r, 7.b, c, 8. a,c, NTE	23	1	0,5	0	24,5
32.	Primož Parkelj	8. a	ŠPO 5. a, 6. a,b, 8. r, 9. a,c, ŠSP, OPB	18	0	0,5	4 OPB	22,5
33.	Nataša V. Jerič	8. b	SLJ 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, ZGO 8.b, dop, dod, GKL, ŠNO	21	1	0,5	0	22,5
34.	Petra Paradiž	8. c	MAT 7. a,b, dif. 8.r, TIT 6. a,b, 7.a,c, 8. b,c, OGL, NTE, dop,dod	22	1	0,5	0	23,5
35.	Bojan Bokalič	9. a	ŠPO 4. b, 5. b, 6. a,c, 7.r, 9.a,b, ŠZZ, IŠPn,	22	0	1	0	23
36.	Meta P. Radović (30)	9. b	ŠPO 6. b,c, 7. r, 8. r, 9. b,c, IŠP, ŠZZ, ŠSP, OPB	16	0	1	4 OPB	21
37.	Robert Osolnik	9. c	RAČ 35%, MAT 6. a, dif. 8. in 9.r, RVT, ROM, MME	17	0	1	0	35%+81,8%
38.	Tina Preglau O.	SLJ, TJA	TJA dif. 8. in 9. r, dop, dod SLJ 6. c, 7.c, dif. 8. in 9. r	23	1,5	0	0	24,5
39.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. a, c, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 9. r, dop, dod	18,5	1,5	0	0	20
40.	Nina Arh	NEM, SLJ	NI 2, nip N2N 4.,5.,6. r SLJ dif. 8.r, OPB	11,5	0	0	12,6 OPB	23,5
41.	Ida Vidic Klopčič (30)	FIZ, MAT	FIZ 8. in 9. r, MAT dif. 8. in 9. r, dop, dod, DIP, ISOP	21	1	0	1 ISOP 1 DSP	24
42.	Marina Cencelj	MAT	MAT dif. 8. in 9. r	8	1	0	1 DSP	10
43.	Marjana Čebulj Hočevnar (30)	NAR, BIO, GOS	NAR 6., 7. r, BIO 8.r, GOS 6. a,b	22,5	0	0	0	22,5
44.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r KEŽ, ISOP	19	0	0	1 ISOP	20
45.	Jelka Lesar	ORG.P. GOS,OPB	Vodja prehrane 50%, GOS 6. r, SPH, OPB	6,5	0	0	7 OPB	107,5%
46.	Vanja Repič	LUM	LUM 6., 7., 8. in 9. r, NUM, LS1 OPB	17,6	0	0	5,8 OPB	23,4
47.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, OPB	18	0	0	3 OPB	21
48.	Bojana Vodnjov	DSP, DKE,IP	DSP, DKE 8 .r, FIJ, ISOP, OPB	4	0	0	14 DSP 4 OPB 3 ISOP	25
49.	Dragica Marinko	IP	FI 3	2	0	0	0	2
50.	Mojca Ekart	IP	ŠI 3	2	0	0	0	2
51.	Nataša Vanček (starš.d)	DSP	DSP	0	0	0	17 DSP 1 ISOP	18
52.	Ivanka B. Petelin	DSP	DSP	0	0	0	24 DSP 11 ISOP, 20 OPB	27
53.	Nataša Fabjančič	ISOP, SVET.D.	ISOP, ŠOLSKI PSIHOLOG	80% psih.		0	4 ISOP, 2 DSP	107%
54.	Maša Mlinarič	DSP, RAČ, SVET.D.	DSP, RAČ, ŠOLSKI PEDAGOG	50%ped., 20% rač.			2 ISOP, 5 DSP	102%
55.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNIČARKA	40du				100%
56.	Karlina Strehar	POM.R., MAT	POM. RAVNATELJICE, MAT 6. c, DSP	4	0	0	2 DSP	100%
57.	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, spremljanje, 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	20	1040
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	Luzija Mahmutović	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 Hrzenjak	»«	40	2080
13	Mojca Novak	»«	40	2080
14	Špela Narat	»«	40	2080
15	Milena Urbanija	»«	40	2080
16	Fatime Sinanović	»«	40	2080

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

- poslovni sekretar, računovodja: praviloma od 7.00 do 15.00 ure oz. 6.30 do 14.30
- knjigovodja: 8.00 do 13.00, petek prosto
- 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 6.00 do 14.00 oz. 6.30 do 14.30
- čistilka v jedilnici: od 9.30. do 17.30 ure
- čistilke popoldne: od 13.00 do 21.00 ure

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

Imajo 40 - urno tedensko delovno obveznost, ki se realizira praviloma 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 0,20 računalnikar, dsp, isop
0,30 |
| - Robert Osolnik | 40 | 0,35 računalnikar in 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 učbeniških gradiv,
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

1. 2 RAZREDNI, ODDELČNI UČITELJSKI ZBORI

Oddelčni oz. razredni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku ali razredu. Oddelčna skupnost pa je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

Razrednik je učenčev prvi učitelj, na katerega se ima pravico nasloniti, ga nagovoriti, ko gre za vprašanja njegovega počutja in vsakdanjega življenja v razredu in na šoli. Razrednik za

posameznega učenca in celotno oddelčno skupnost pomeni most, preko katerega vstopa in se vključuje v širšo skupnost, ki jo predstavlja šola.

Temeljne vloge, ki jih opravlja razrednik, so:

1. povezovalna: razrednik je vodja oddelčnega učiteljskega zbora ter povezovalec oddelčne skupnosti z ostalimi sistemi na šoli in izven nje, še posebno skrbi za povezanost šole kot institucije z učenci in starši;
2. vzgojna: omogoča (načrtuje in organizira) situacije, v katerih učenci prevzemajo soodgovornost za življenje v oddelčni skupnosti ter odgovornost za svoja ravnanja in odločitve, spodbuja razvijanje čuta za sočloveka, razvoj temeljnih človeških vrednot, oblikovanje zrele, samostojne osebnosti, ki ravna po ponotranjenih etičnih načelih;
3. animatorska: spodbuja, motivira, aktivira učence in učitelje, da lahko uveljavijo in razvijajo svoje darove, sposobnosti in zamisli; omogoča, da posamezniki prevzemajo svoj del odgovornosti za življenje skupnosti;
4. načrtovalska: skupaj z ostalimi člani načrtuje in evalvira delo in življenje oddelčne skupnosti;
5. posredovalna v problemskih situacijah: pomaga vsem vpletenim pri reševanju problemskih situacij, ki nastajajo med učenci, med učenci in učitelji ipd., poskrbi, da proces reševanja konfliktov poteka konstruktivno;
6. informativna: posreduje informacije učencem, staršem in ostalim članom učiteljskega zbora;
7. administrativna: ureja dokumentacijo, skrbi za zakonitost postopkov, zapisnike, evidence, piše spričevala ipd.

Razrednikove vloge so odvisne od vsakokratne situacije v oddelčni skupnosti, značilnosti skupine, potreb in izzivov. Razrednik naj svojo vlogo prilagaja vsakokratnim potrebam oddelčne skupnosti, pomembno pa je, da v svojem prizadevanju in delu pokriva vsa zgoraj naštet področja.

Torej, 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	Petra Križnar	Ana Hočevar	6. a	Tanja Povhe	Vanja Repič
1. b	Lidija Blažej	Boža Emeršič	6. b	Jože Račič	Bojana Vodnjov
1. c	Marija Petarka	Janja Vidic	6. c	Klemen Stepišnik	Marina Cencelj
2. a	Alenka Živic	Martina Lesjak	7. a	Jože Koritnik	Andreja Mežan
2. b	Alenka Ogorevc	Darja H. Kandušer	7. b	Tomaž Stanovnik	Tina P. Ostrožnik
2. c	Ingrid Kralj	Lea Tori	7. c	Polona Seničar	Karlina Strehar
3. a	Mojca Gregorič	Jelka Lesar	8. a	Primož Parkelj	Tjaša Kampos
3. b	Tjaša Drogenik	Ivanka B. Petelin	8. b	Nataša V. Jerič	Marjana Č. Hočevar
3. c	Breda Stanič	Nataša Vanček	8. c	Petra Paradiž	Ida V. Klopčič
4. a	Katja Erban	Urška Milovanović	9. a	Bojan Bokalič	Štefka Zore
4. b	Bojana Dorič	Gorazd Klep	9. b	Meta P. Radović	Nataša Fabjančič

4. c	Monika Čebulj	Ana Ložar	9. c	Robert Osolnik	Maša Mlinarič
5. a	Marjeta Kragelj	Slavko Švegelj			
5. b	Andreja Gorjup	Nina Arh			

1. 4 STROKOVNI AKTIVI

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 3-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, nemščina, angleščina	Nataša V. Jerič Nina Arh Tanja Povhe
2	naravosl.- matematični	Tjaša Kampos	naravoslovje matematika,fizika	Tjaša Kampos Marina Cencelj
3	likovno-tehnični	Petra Paradiž		
4	športno - zdravstveni	Primož Parkelj		
5	družboslovni	Klemen Stepišnik		
6	dodatne strok.pomoči, isop	Nataša Vanček		
7	podaljšano bivanje	Urška Milovanović		
8	prvo triletje	Alenka Živic		

Aktivi 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	Petra Križnar	6. r	Tanja Povhe
2. r	Alenka Živic	7. r	Polona Seničar
3. r	Tjaša Drogenik	8. r	Petra Paradiž
4. r	Katja Erban	9. r	Robert Osolnik
5. r	Andreja Gorjup		

1. 5 DRUGE SKUPINE ZA RAZLIČNE NALOGE

Mentorji organizacij in društev:

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

Koordinatorji raziskovalnih nalog:

- Jelka Lesar, Andreja Gorjup
- Klemen Stepišnik (predmetna stopnja, družboslovje), Jože Račič

Sejmarjenje, 29. 11. 2017:

- koordinacija in zamisel: Martina Lesjak;
- izdelki, organizacija: učitelji OPB, Vanja Repič, Polona Seničar, Jelka Lesar, Bojana Vodnjov in ostali učitelji

Šolsko spletno glasilo:

- kordinacija in zamisel: Nataša Vrhovnik Jerič (glavna urednica)
- priprava, zbiranje in urejanje prispevkov:
oblikovanje: Robert Osolnik, računalnikar, Martina Lesjak, likovni pedagog

Razstave, proslave, interne in javne prireditve:

	Naslov, vrsta razstave	Predviden terminj	Mentor
1.	GRAFIKA, 7.r	september-november	Repič
2.	HROŠČI, 4.r	december	Lesjak
3.	EX LIBRIS, 9.r	januar-marec	Repič
4.	IZBRANA DELA, 4.r	april-maj	Lesjak
5.	GRAFIKA, 7.r	junij-september	Repič

Razstave likovnih del zunaj šole, izgled šole: Martina Lesjak, Vanja Repič, Monika Čebulj, Janja Vidic, Doris Vidic, Sara Arko, Ana Hočevar, Alenka Ogorevc, Mojca Gregorič, Katja Erban, Meta Gorjanc, Marjeta Kragelj, Slavko Švegelj ...

- **Predstava** (dec. 2017) koordinatorica: Katja Erban, Vanja Repič, mag. Tina Preglau Ostrožnik
- **Glasbeni dramska prireditev:** Gorazd Klep, Katja Erban, mag. Tanja Povhe
- **Dan samostojnosti in enotnosti (22. 12. 2017):** Jože Koritnik, Klemen Stepišnik, Nina Arh, Bojana Dorič, Dijana Milinković
- **Kulturni praznik (7. 2. 2018):** mag. Preglau Ostrožnik, Katja Erban, Vanja Repič
- **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (26. 4. 2018):** Andreja Mežan, Jože Račič, Ana Hočevar, Monika Čebulj
- **Valeta:** Robert Osolnik, Bojan Bokalič, Meta P. Radović, Štefka Zore, Nataša Fabjančič, Maša Mlinarič, Švegelj, Milinković, Repič, Lesjak-vstopnice
- **Adijo šola:** Bojana Vodnjov (koord.), Polona Seničar, Karlina Strehar, Katja Erban, Ana Ložar... in starši.
- **Dan državnosti in zaključna prireditev (22. 6. 2018):** Nataša V. Jerič, Nataša fabjančič, Petra Paradiž, Tomaž Stanovnik, Gorazd Klep, Katja Erban, Urška Milovanović, Slavko Švegelj, Bojan Bokalič, lesjak/Repič-scena.

- **Sodelovanje z Domom upokoјencev in MGC Bistrica Domžale:** koordinatorica 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 2017-2021, ima 11 članov, 5 predstavnikov zaposlenih, po 3 predstavniki staršev in lokalne skupnosti (ustanoviteljja).

- predvidene seje: redne v septembru, marcu in maju ter dodatne seje zaradi zaključka mandata ravnateljice
- imenuje in razrešuje ravnatelja, ocenjuje uspešnost njegovega dela za preteklo leto
- sprejema letni delovni načrt (LDN) šole, rok: konec septembra
- 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
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- s sklepom ustanovi šolski sklad
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov

2.2 RAVNATELJICA, PETRA KOROŠEC, mag magistrica predšolske vzgoje, montessori učiteljica

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. in raz. 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 vprašanjih v zvezi šolskim okolišem, 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.

2. 3 POMOČNICA RAVNATELJICE, mag. KARLINA STREHAR magistrica razrednega pouka

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. 4 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, ponedeljek ob 8.20 uri, oziroma po potrebi.

2. 5 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. 6 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:
 - Sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole,
 - po potrebi preoblikuje oddelke, vključuje prišolane učence v oddelke, evidentira in spremlja učence z učnimi in drugimi težavami, koordinacija pomoči (čustvene težave)
 - izvaja individualne psiho diagnostične obravnave otrok za ustreznejše svetovanje in vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami),
 - testira šolske novince,
 - 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 delavce z novostmi, pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ
- sorazredništvo 9. 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, magistrica

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

Med drugim:

- Sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole,
- 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 podroben 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 9. 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 2017/18**

3. 3 SPECIALNI PEDAGOGINJI MAG. NATAŠA VANČEK IN IVANKA BIDER PETELIN mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. - defektolog DP-FIBO, montessori učiteljice in Ivanka Bider Petelin, spec. 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 ZRSŠ, 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, 2017/18**

3. 4 KNJIŽNIČARKA IN SKRBNICA UČBENIŠKEGA SKLADA ŠTEFKA ZORE magistrica profesorica šolskega knjižničarstva

- 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 9. 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, 2017/18**

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 46/16-ZOFVI-K) 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 v sodelovanju z računovodstvom.
- Pripravlja obvestila za starše v zvezi s prehrano, spremembami cen.
- 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 in sicer preko eAsistenta, ali na tel. 729

8 300 oz. 041 651 095. 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	20	572	452	162
OD TEGA DIETNIH	0	14	14	6

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
ZA ZAPOSLENE	5	1	2
ZUNANJI	/	/	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 OKOLJEM**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 čim bolj 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 2017/18, 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 17.30 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 2017/18.

V nujnih primerih – tudi izven termina, časovno daljše.

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	Dop. GU termin	Pop. GU PROSTOR
1.	Petra Križnar	1. a	vse predmete, dop, dod, OPB	pon, 11.55	P 47
2.	Ana Hočevnar		druga strokovna delavka, OPB	pon, 11.55	P 47
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod, OPB	pon, 11.55	P 46
4.	Boža Emeršič	1. a,b	vzgojiteljica pri pouku, JV, OPB	pon, 11.55	P 46
5.	Marija Petarka	1. c	vse predmete,dop, dod	pon, 11.55	P 45
6.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku, JV	pon, 11.05	P 45
7.	Alenka Živic	2 .a	vse predmete razen TJA,dop, dod,JV	sre, 11.05	I 52
8.	Alenka Ogorevc	2. b	vse predmete razen TJA, dop, dod	sre, 10.15	I 55
9.	Ingrid Kralj	2. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	sre, 9.10	P 48
10.	Mojca Gregorič	3. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	pon, 9.10	I 54
11.	Tjaša Drofenik	3. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	pon, 11.05	I 53

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	Dop. GU termin	Pop. GU PROSTOR
12.	Breda Stanič	3. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	tor, 12.45	II 76
13.	Ana Ložar	TJA 1.tril.	TJA, OPB	tor, 11.05	
14.	Katja Erban	4. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	čet, 11.05	II 77
15.	Bojana Dorič	4. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO, dop, dod	pon, 11.05	II 79
16.	Monika Čebulj	4. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	čet, 10.15	II 80
17.	Marjeta Kragelj	5. a	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod	pon, 9.10	II 98
18.	Andreja Gorjup	5. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, OPB	pon, 9.10	II 84
19.	Martina Lesjak	OPB 1	OPB	pet, 12.40	kabinet pri OPB 1
20.	Lea Tori	OPB 2	OPB	tor, 11.05	kabinet pri OPB 1
21.	Darja Hristovski Kandušer	OPB 3	OPB	tor, 11.05	kabinet pri OPB 1
22.	Sara Arko/Šavrin	OPB	OPB	tor, 11.55	zbornica
23.	Urška Milovanović	OPB	OPB, DSP	čet, 12.40	kotiček
24.	Slavko Švegelj	LAB	laborant 41%	/	/
25.	Razni učitelji	OPB	V oddelkih OPB poučuje več učiteljev, zato se za govorilne ure dogovarjate s posameznim učiteljem.		
26.	Tanja Povhe	6. a	TJA 5. r, 6.a,b, dif. 8. in 9., dop,dod, NI1	sre, 11.05	I 104
27.	Jože Račič	6. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r,TVZ, dod	pon, 10.15	II 95
28.	Klemen Stepišnik	6. c	ZGO 6. r, 7. r, 8.a,c in 9. r DKE 7. r, VE1, OPK1	tor, 11.55	II 91
29.	Jože Koritnik	7. a	SLJ 6. a, 7. a, dif. 8. in 9. R, ŠHO, dop, dod OPB	sre, 10.15	II 96
30.	Tomaž Stanovnik	7. b	TJA 6. c, 7.b, dif. 8. in 9. r, 4.r dop, dod, OPB	sre, 9.15	II 85
31.	Polona Seničar	7. c	MAT 6.b, 7.c, dif 9. r, dop, dod, TIT 6. r, 7.b, c, 8. a,c, NTE	pon, 12.45	K 36
32.	Primož Parkelj	8. a	ŠPO 5. a, 6. a,b, 8. r, 9. a,c, ŠSP	čet, 11.55	II 98
33.	Nataša Vrhovnik Jerič	8. b	SLJ 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, ZGO 8.b, dop, dod, GKL, ŠNO	sre, 10.05	II 87
34.	Petra Paradiž	8. c	MAT 7. a,b, dif. 8.r, TIT 6. a,b, 7.a,c, 8. b,c, OGL, NTE, dop,dod	sre, 9.10	K 33
35.	Bojan Bokalič	9. a	ŠPO 4. b, 5. b, 6. a,c, 7.r, 9.a,b, ŠZZ, IŠPn,	tor, 9.10	I 157
36.	Meta Pirnat Radović	9. b	ŠPO 6. b,c, 7. r, 8. r, 9. b,c, IŠP, ŠZZ, ŠSP, OPB	pon, 11.05	II 84
37.	Robert Osolnik	9 .c	RAČ 35%, MAT 6. a, dif. 8. in 9.r, RVT, ROM, MME	pet, 8.30	I 108
38.	Marjana Čebulj Hočevvar	NAR,BIO GOS	NAR 6., 7. r, BIO 8.r, GOS 6. a,b	čet, 11.05	kab.119
39.	Tina Preglau Ostrožnik	SLJ, TJA	TJA dif. 8. in 9. r, dop, dod SLJ 6. c , 7.c, dif. 8. in 9. r,	tor, 10.15	II 97

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	Dop. GU termin	Pop. GU PROSTOR
40.	Vanja Repič	LUM	LUM 6., 7., 8. in 9. r, NUM, LS1, OPB	pet, 10.15	II 92
41.	Ida Vidic Klopčič (30)	FIZ, MAT	FIZ 8. in 9. r, MAT dif. 8. in 9. r, dop, dod, DIP, ISOP	sre, 9.10	I 109
42.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. a, c, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 9. r, dop, dod	sre, 11.05	I 105
43.	Nina Arh	NEM, SLJ, OPB	NI 2, nip N2N 4.,5.,6. r SLJ dif. 8.r, OPB	sre, 10.15	I 60 knjižnica
44.	Marina Cencelj	MAT	MAT dif. 8. in 9. r, dop, dod DSP	sre, 9.10	I 109 kab.
45.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r KEŽ, ISOP	sre, 10.15	P 115
46.	Jelka Lesar	ORG.P. GOS,OP B	Vodja prehrane 50%, GOS 6. r, SPH, OPB	pon, 10.15	P 119 kab.
47.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, OPB	čet, 9.10	I 157
48.	Bojana Vodnjov	DSP, DKE,IP	DSP, DKE 8 .r,FIJ, ISOP, OPB	tor, 10.15	I 61
49.	Dragica Marinko	IP	FI 3	Po dogovoru	
50.	Mojca Ekart	IP	ŠI 3	Po dogovoru	
51.	Nataša Vanček 75%	DSP	DSP	tor, 12.45	kabinet 63
52.	Ivanka B. Petelin	DSP	DSP	tor, 11.55	P 135
53.	Nataša Fabjančič	ISOP, SVET.D	ISOP, ŠOLSKI PSIHOLOG	tor, 7.30	pisarna 68
54.	Maša Mlinarič	DSP, RAČ, SVET.D.	DSP, RAČ, ŠOLSKI PEDAGOG	pon, 7.30	pisarna 67
55.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNIČARKA	tor, 8.20	I 60 knji
56.	Karlina Strehar	POM.R., MAT, DSP	POM. RAVNATELJICE, MAT 6. c, DSP	pon, 8.20	pisarna 64
57.	Petra Korošec	RAVN.	RAVNATELJICA	pon, 7.00	Po dogov. pisarna 69

• **Oddelčni in razredni roditeljski sestanki**

V šolskem letu bodo organizirani vsaj trije roditeljski sestanki, lahko pa po potrebi tudi več. Sklicatelj je razrednik, starše povabi s pisnim vabilom z dnevnim redom.

Predviden razpored:

- september: med 4. in 7. 9. 2017, po posebnem razporedu
- februar: v tednu med 12. in 15. 2. 2018
- april: v tednu med 9. in 12. 4. 2018
- 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,

- predstavitev različnih projektov, posredovanje raznih pomembnih informacij (oblikovanje oddelkov, zdravstvene informacije),
 - vzgojne teme: Pasti odvisnosti, 7. razred starši in 8. razred učenci, osem krogov odličnosti, Postavljanje mej (M. Mlinarič, razredniki),
 - Spletno ustrahovanje in spletna etika za starše in Sem pametnejši od mobilnega telefona (učenci 5. r) (Safe.si)
- **Posebni, skupina staršev:**
 - Spletno ustrahovanje in spletna etika
 - Pasti odvisnosti
 - Športne sobote s starši
 - **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**
 - **Skupina za prehrano:** zastopana sta dva predstavnika staršev, dva predstavnika učiteljev ter eden učenec; sklicatelj vodi šolske prehrane, ki je vodja skupine.
 - **Sejmarjenje in prireditve za šolski sklad**

Sejmarjenje, 29. 11. 2017
 - **Teden otroka:** 2. 10. do 6. 10. 2017, družinski obisk prireditev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti, sodelovanje šole na prireditvah Zveze prijateljev mladine.
 - **Humanitarne in okoljske dejavnosti**

Potekajo v okviru okoljskih in humanitarnih dejavnosti šole, EKO 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**

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.

- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 2015 – 2017. 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. V septembru 2017 bo začelo potekati novo mandatno obdobje.

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,
- prireditvev,
- 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 (tečaji, 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),
- sodelovanje z Rdečim križem Domžale pri izvedbi DD Prva pomoč,
- 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 tri študijske skupine: za slovenščino (V. Jerič), kemijo (T. Kampos) in knjižničarstvo (Š. Zore),
- povezovanje šole s srednjimi šolami, glasbeno šolo, 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 upokoencev Domžale – medgeneracijsko sodelovanje), center za mlade Domžale,

- 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 okolišu, 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, dnevnice 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),
- 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 izposojanje učbenikov za vse učence in bogatitev učbeniškega sklada z dodatnimi sredstvi za nakup učbenikov za na klop, šoli nadomesti uporabnino.

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 taborne 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 tabori, 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 (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 2017/18 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2017/18.

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) 2017/18,
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2017/18).

PRILOGE

- Priloga 1Šolski koledar 2017/18
- Priloga 2 Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2017/18
- Priloga 3..... Mrežni plan dnevor dejavnosti, ekskurzij 2017/18
- Priloga 4 Načrt spremljanja pouka 2017/18

Letni delovni načrt je bil dne 27. 9. 2017 sprejet na 3. seji sveta šole.

Ravnateljica:

žig

Predsednica sveta šole:

Petra Korošec, mag

mag. Tjaša Kampos

PRILOGA 1: ŠOLSKI KOLEDAR, STR. 7

ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2017/2018

SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MAREC	APRIL	MAJ	JUNIJ	JULIJ	AVGUST
1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden	1 1. teden
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

Število dni pouka:

21	20	19	16	21	14	22	19	21	16	0	0
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---

*2. ODSTAVEK 4. ČLENA PRAVILNIKA O ŠOLSKEM KOLEDARJU Pouk v šolskem letu za učence od 1. do 8. razreda traja največ 38 tednov po pet dni v tednu, vendar ne manj kot skupno 189 dni, za učence 9. razreda pa največ 35 tednov po pet dni v tednu, vendar ne manj kot skupno 174 dni.

	sobote, nedelje
	delovna sobota
	počitnice
	državni prazniki - dela prosti dnevi
	dnevi dejavnosti

GU	popoldanske govorilne ure (ponedeljek za razredno stopnjo, torek za predmetno)
NPZ	nacionalni preizkus znanja
ORS	oddelčni roditeljski sestanek

1. - 8. razred skupaj 189 dni pouka
9. razred skupaj 184 dni pouka
p - roki za popravne in druge izpite

PRILOGA 2: IZVEDBENI NAČRT NPZ, STR. 7

Mes.	razred		Datum	Ric	ŠOLA	Kdo ?
	6.r	9.r				
Sept.		•	1.9.	Objava izbora 3. predmeta	Informiranje učiteljev	P
	•	•	3.9.	Brošura NPZ za učence - objava na spletni strani Rica	Informiranje o dostopu do elektronske oblike brošure NPZ za učence 6. in 9.r	
	•	•	4.-8.9. 1. ORS		Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ (6. IN 9. razred)	U
			26.9.		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
Okt.	•	•	11.10.		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov za nove učitelje	P
			9.-13.10.		Priprava baze podatkov eAsistent (EMŠO!)	U, P
			20.10.		Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
Nov.			6.-10.11.	objava e-koledarja in e-navodil za izvedbo na spletnih straneh Rica(http://www.ric.si/in http://eRic.ric.si).		P, U
	•	•				P
	•	•	6.-10.11.		Prilagoditve DSP v podpis staršem	P
	•		17.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P
	•	•	30.11.		Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok (Aplikacija NPZ IN VPIS) + DSP (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – Prijave KPP)	P
Dec.	•		1.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
Jan.	•	•	4.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	

	•	•	8.-12.1.		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.		Zadnji rok za prijavo za nove pomočnike na Ric	
	•	•	16.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	19.1.		Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric	R P
	•	•	26.1.	Usposabljanja novih pomočnikov za e-vrednotenje na Ric-u		
Feb.	•	•	1.2. dalje	Srečanja ravnateljev ZRSS, e-vrednotenje in novosti	Prijava e-pomočnika na usposabljanje na eRicu /eprijavnica	P
	•	•	6.2.		Zadnja kontrola DSP prilagoditev + popravke v tiskani obliki Ricu	
		•	14.2.	RIC pošlje ravnateljem podatke (uporabniško ime in geslo) za dostop do programa e-vrednotenje za učit. Ocenjevalce Ric objavi št. in po predmetih učitelje popravljalce	Pomočnik za e-vrednotenje začne USPOSABLJATI UČITELJE OCENJEVALCE za uporabo programa (do 21.4. zaključiti!)	P+rač
Mar.		•	7.3.	NPZ/2 + 3: Ric na eRicu objavi podatke o prijavah učencev na NPZ v rednem roku ter šole o tem obvesti po e-pošti. Kontrola prijav za redni rok eRic		
	•	•	14.3.		Informiranje UZ, učenci, starši	P
			21.3.		Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	
	•	•	30.3.	Ric informira ravnatelje o novostih NPZ	Šola imenuje pomočnike za DSP	P
Apr.	•	•	4.4.	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e- popravljalcev	P
	•	•	3.-6.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: • nadzorni učitelji, učilnice • priprava zapisnikov, DSP, Mape • shema nadomeščanj	P R
	•	•	9.-13.4.		Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, Selitve učilnic	P
	•	•	18.4.	Dostava gradiva in šifer na šole (med 10. in 12. uro)	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva	
	•	•	18.4.	Objava naslovnice preizkusov za redni rok eRic		P

	•	•	16.-20.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: - nadzorni učitelji, učilnice - priprava zapisnikov, DSP, mape shema nadomeščanj	P
Maj	•	•	3.5.		Pregled in priprava »map«: - šifre - zapisniki - DSP - vrečke Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik!	P
			4.5. 8:30 -9:30	SLJ– redni rok	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 uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	R U UČ

	•	•		Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.		P R U UČ
			7.5. 8:30 -9:30	MAT – redni rok Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objava preizkusov na eRicu Objava moderacije MAT po 12. uri.	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 uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
	•	•	9.5. 8:30 -9:30	TJA IN 3. PREDMET (TIT) redni rok Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objav preizkusov na eRicu	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 uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
				MAT – objava navodila za vrednotenje (po 12. uri) za NPZ 2		
		•	14.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ	1.dan e-vrednotenja po 8. uri (SLJ/ NPZ 9) * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	•		16.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ 9	1.dan e-vrednotenja po 8.uri (MAT / NPZ 9) * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni	eRic za učitelje:

	•	18.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ 6	1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ 6) * izbrani učitelj (določi Ric)/6 dni	VSA NAVODILA in TESTI
	•	21.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT NPZ 6	1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT /NPZ 6) * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni	
	•	22.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje 3. predmet / NPZ9	1.dan e-vrednotenja 3. predmet po 8.uri (GEO, BIO, TJA, ŠPO / NPZ 9) * izbrani učitelj (določi Ric) /4 dni	
	•	24.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodil za vrednotenje za TJA NPZ6	1.dan e-vrednotenja TJA po 8.uri NPZ 6 * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni	
	• •	24.5.-28.5.		Strokovni aktivni po predhodnem terminskem načrtu izvedejo vrednotenje in analizirajo dosežke. <u>MAT</u> : Seničar(V), Cencelj, Šavrin, Paradiž, Osolnik <u>SLJ</u> : Vrhovnik Jerič(V), Koritnik, Tori/Arh, Preglau Ostrožnik <u>TJA</u> : Povhe(V), Stanovnik, Preglau Ostrožnik, Preglau Ostrožnik Vnašanje dosežkov v eAsistent Tiskanje obvestil o dosežkih NPZ – eAsistent + obrazci.	P U+P
	•	29.5. Torek!	NPZ9 Ric omogoči dostop do ovrednotenih nalog (PDF) in izpisov preko spletnega portala ...šifra + EMŠO	NPZ9: Seznanitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. *načrt vpogleda v naloge	P U R
	•	31.5.		NPZ3: Seznanitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. VPOGLED 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

Jun.		• 31.5.		Možnost poizvedbe: spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	P R U
		• 5.6.		Učitelji ocenjevalci – vnesejo svoje podatke (http://eric.ric.si , rubrika Učitelji e-vrednotenje) za izdajo potrdila o e-vrednotenju	
	•	• 5.6.		Seznamitev učencev z dosežki NPZ 2 (6. Razred)	
	•	• 5.-7.6.		NPZ2: Seznamitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. VPOGLED 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.	
		• 7.6.	Ric posreduje šolam spremembe dosežkov 9. Razreda po poizvedbah NPZ3 –Objava spremembe dosežkov po poizvedbah		U P
		• 11. -14.6.		Tiskanje obvestil NPZ 9	
		• 15.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda	
		• 18.6.	NPZ2 – Ric posreduje spremembe dosežkov po poizvedbah	Vnos <u>dosežkov v bazo podatkov</u> e-asistent (so/razredniki) oz. možnost vnosa /prenosa podatkov iz baze Šola izpolni POROČILO O IZVEDBI NPZ	
		• 19.6.	NPZ2 –Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ po šolah (7 dokumentov)	Dosežki po poizvedbah, TISKANJE OBVESTIL o dosežkih	P, rač.
		• 22.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda	
	•	29.6.		Možnost za ugovor NPZ6	R
		•			

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

PRILOGA 3: DNEVI DEJAVNOSTI, STR. 9

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
1.	Kultura prehranjevanja (Hočevar) 11	Dinozavri in pre zgodovina (Hočevar) 10	Prometna varnost (Emeršič) 9	Skakalnica (Emeršič) 9	Arboretum - naš park (Vidic) 6
	Povodni mož (Petarka) 2	Zelena sobota (Petarka) 4	8 krogov odličnosti (Blažej) 10	Športne igre (Vidic) 11	
	Kultura nas bogati (Blažej) 5	Naš domači kraj (Križnar) 5	Pred sejmarjenjem (Križnar) 11	Igre na snegu (Križnar) 12	
	Z glasbo na obisk (Vidic) 6			Tečemo in se igramo (Blažej) 5	
				Šumberk (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.	NT: Družabni večer (cšod) 3	NT: Življenjski prostori (cšod) 3	Prometna varnost (Ogorevc) 9	Zelena sobota (Ogorevc) 4	Živalski vrt (Kralj) 6
NT	Svet v malem (Ogorevc) 10	NT: Gozdna učna pot (cšod) 3	8 krogov odličnosti (Živic) 10	Drsanje (Živic) 1	
3 dni	Novoletno rajanje (Kralj) 12	Pokrajine (Kralj) 5	Pred sejmarjenjem (Kralj) 11	Plesne igre, tek (Kralj) 4	
	Kulturni praznik (Živic) 2			Pohod na Šumberk (Ogorevc) 5	
				Igre brez meja (Živic) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
3.	Novoletno rajanje (Gregorič) 12	Zelena sobota (Stanič) 4	Prometna varnost (Stanič) 9	Šport združuje (Drofenik) 9	Kamnik - staro mesto (Stanič) 6
	Naravoslovni muzej muzej (Drofenik) 1	Zdrav duh v zdravem. . (Drofenik)3	8 krogov odličnosti (Gregorič) 10	Drsanje (Gregorič) 1	
	Kulturni praznik (Stanič) 2	Načini orientacije (Gregorič) 4	Sejmarjenje (Gregorič) 11	Fit igre na snegu (Stanič) 2	
	Gledališka predstava (Drofenik) 5			Plesni dan (Stanič) 4	
				Pohod na Dobeno (Drofenik) 5	
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 (Erban) 2	Steklopihaštvo (Erban) 3	Pohod na Krumperk (Erban) 9	Ljubljana (Erban) 6

	Medkulturnost (Čebulj) 3	Zelena sobota (Čebulj) 4	Pred sejmarjenjem (Čebulj) 11	ZŠN: Igre na snegu (Dorič) 1	
ZŠN	ZŠN: Razred se predstavi (Dorič) 1	Hiša eksperimentov (Dorič) 5	Vodni mlin (Čebulj) 2	ZŠN: Tekmovanje (Dorič) 1	
			8 krogov odličnosti (Erban) 10	ZŠN: Športne igre (Dorič) 1	
				Kolesarski ŠD (Čebulj) 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 (Kragelj) 2	Zdrav človek v ... (Kragelj) 4	Pred sejmarjenjem (Gorjup) 11	Kolesarski ŠD (Gorjup) 9	Postojnska jama (Kragelj) 3
	8 krogov odličnosti (Kragelj) 10	Snovi v naravi (Kragelj) 5	Zgodovinska bivališča (Gorjup) 4	Zimski športni dan (Bokalič) 1	
LŠN - 5	LŠN: Razred se predstavi (Gorjup) 9	LŠN: Primorski svet (Gorjup) 9	Gugalnica (Gorjup) 5	LŠN: Team building (Gorjup) 9	
			Hladilna torba (Kragelj) 2	LŠN: Športne igre (Gorjup) 9	
				LŠN: Plavanje (Gorjup) 9	
RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
6.	Odkr. dom. kr. (Stepišnik, Vrhovnik) 10	Arboretum (Čebulj H.) 3	8 krogov odličnosti (Mlinarič) 10	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Rogatec (Račič) 9
	Film: Košarkar naj bo (Preglau) 10	Čudovite rastline (Čebulj H.) 5	Pred sejmarjenjem (Seničar) 11	Zimski ŠD (Pirnat R.) 1	
	Narodna galerija (Repič) 2	Travnik (Seničar) 6	Živim zdravo (Lesar) 11	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Obdelava podatkov (Paradiž) 4	Zelena sobota (Bokalič) 4	
				Planinski pohod (Parkelj) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec)mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
7.	Rastem s knjigo (Zore) 10	NT: Gozd - živali (čšod) 2	NT: Belokranjske pisanice (čšod) 2	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Po Krasu (Čebulj H.) 4
	Filmska vzgoja (Preglau) 10	NT: Gozd - rastje (čšod) 2	Pred sejmarjenjem (Seničar) 11	NT: Plezanje (čšod) 2	
NT - 5	Glasbena predstava (Klep) 3	Prirodoslovni in ... (Čebulj) 12	8 krogov odličnosti (Mlinarič) 10	NT: Lokostrelstvo (čšod) 2	
			Živim zdravo (Lesar) 11	Zimski ŠD (Pirnat R.) 1	
				Atletika (Bokalič) 4	

81

PRILOGA 4: NAČRT SPREMLJANJA POUKA, STR. 34

	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 ravnateljstvo 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 RAVNATELJICE: – 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 hospitantami! – <u>Dan pred hospitacijo učitelj odda</u> 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. 2017 dalje (za vse predmete in razrede, ki jih učitelj poučuje, LAHKO NA KLJUČKU ALI PREKO SPLETA) ter dokumentacijo.
	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.

STROKOVNI AKTIV:	UČITELJ:	MESEC:
športni	BOKALIČ BOJAN	september
jezikovni	ARH NINA – N2N	januar
	MEŽAN ANDREJA dop.p	oktober
	PREGLAU O. dop.p	november
	ZORE ŠTEFKA	februar
nar. matematični	PARADIŽ PETRA dop.p	oktober
	SENIČAR POLONA dop.p	januar
	ČEBULJ H. MARJANA	november
družboslovni	RAČIČ JOŽE	oktober
umetniški	KLEP GORAZD	december
	REPIČ VANJA	december
1. razred	PETARKA MARIJA	januar
2. razred	OGOREVC ALENKA dop.p	december
3. razred	GREGORIČ MOJCA dop.p	februar
4. razred	ČEBULJ MONIKA	oktober
5. razred	GORJUP ANDREJA dop.p	januar
TJA RS	ANA LOŽAR	oktober
OPB	TORI LEA	marec
	ARKO SARA	november
DSP, ISOP	VANČEK NATAŠA	oktober
	VODNJOV BOJANA	marec
	FABJANČIČ NATAŠA	december
pripravnik, kandidat za strokovni izpit	DIJANA MILINKOVIČ	
	DORIS VIDIC	
SAMOSTOJNA POBUDA		
Nenapovedana hospitacija		

Ravnateljica: Petra Korošec, mag

