

**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 2013/2014**

**Domžale, september 2013.**

**KAZALO**

<b>I UVOD</b>	<b>3</b>
<b>II IZHODIŠČA</b>	<b>4</b>
<b>III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2013/14</b>	<b>5</b>
<b>IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ</b>	<b>8</b>
<b>V ORGANIZACIJA VID</b>	<b>9</b>
<b>1 ŠOLSKI OKOLIŠ</b>	<b>9</b>
<b>2 UČENCI IN ODDELKI</b>	<b>9</b>
<b>3 OBLIKE VARSTVA, PREVOZI</b>	<b>11</b>
<b>4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID</b>	<b>13</b>
<b>5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI</b>	<b>13</b>
<b>6 KADRI</b>	<b>16</b>
<b>VI STROKOVNE NALOGE</b>	<b>17</b>
<b>1 POUK</b>	<b>17</b>
<b>2 NADARJENI UČENCI</b>	<b>19</b>
<b>3 KONCEPT UČNE TEŽAVE</b>	<b>20</b>
<b>4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJNI</b>	<b>21</b>
<b>5 VZGOJNO PODROČJE</b>	<b>22</b>
<b>6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI</b>	<b>23</b>
<b>1.1 Delo strokovnih organov</b>	<b>23</b>
<b>1.2 Usposabljanje učiteljev, UZ</b>	<b>25</b>
<b>1.3 Preverjanje in ocenjevanje znanja</b>	<b>25</b>
<b>1.4 Realizacija obveznega in razširjenega programa</b>	<b>26</b>
<b>1.5 Med predmetno povezovanje pouka</b>	<b>26</b>
<b>1.6 Spremljanje pouka in drugega VID</b>	<b>26</b>
<b>7 DRUGE OBLIKE VID</b>	<b>27</b>
<b>7.1 Dnevi dejavnosti</b>	<b>27</b>
<b>7.2 Ekskurzije</b>	<b>27</b>
<b>7.3 Tabori in šole v naravi</b>	<b>28</b>
<b>7.4 Interesne dejavnosti</b>	<b>28</b>
<b>7.5 Projektne dejavnosti in natečaji</b>	<b>31</b>
<b>7.5.1 Okoljske dejavnosti</b>	<b>31</b>
<b>7.5.2 Sodelovalno varstvo v OPB</b>	<b>31</b>
<b>7.5.3 Safe.si, Simbioza</b>	<b>31</b>
<b>7.5.4 Evropa v šoli in e-Twinning</b>	<b>31</b>
<b>7.5.5 FIT Slovenija</b>	<b>32</b>
<b>7.5.6 Literarni, likovni, prometnovzgojni natečaji</b>	<b>32</b>
<b>7.5.7 Razni drugi natečaji</b>	<b>32</b>
<b>8 Ukrepi za izboljšanje varnosti otrok</b>	<b>33</b>
<b>9 Zdravstveno varstvo</b>	<b>33</b>
<b>10 Prometna vzgoja in varnost v prometu</b>	<b>34</b>
<b>VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV</b>	<b>35</b>
<b>VIII OBSEG PROGRAMA</b>	<b>37</b>

<b>1 Obseg obveznega in razširjenega programa, sistemizirana delovna mesta</b>	<b>37</b>
<b>2 Razporeditev in obseg pedagoške oz. delovne obveznosti po strokovnih delavcih</b>	<b>38</b>
<b>3 obseg tedenske , letne delovne obveznosti</b>	<b>39</b>
<b>IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE</b>	<b>41</b>
<b>1 Strokovni organi</b>	<b>41</b>
<b>1.1 Učiteljski zbor šole (UZ)</b>	<b>41</b>
<b>1.2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori</b>	<b>41</b>
<b>1.3 Razrednik</b>	<b>42</b>
<b>1.4 Strokovni aktivni</b>	<b>42</b>
<b>1.5 Druge skupine za različne naloge</b>	<b>43</b>
<b>2 Upravni organi</b>	<b>44</b>
<b>2.1 Svet šole</b>	<b>44</b>
<b>2.2 Ravnateljica, pomočnica ravnateljice</b>	<b>45</b>
<b>2.3 Kolegij ravnateljice</b>	<b>45</b>
<b>2.4 Svet staršev</b>	<b>45</b>
<b>2.5 Druge skupine, komisije</b>	<b>47</b>
<b>3 Svetovalna služba, knjižnica, šolska prehrana</b>	<b>47</b>
<b>3.1 Šolska psihologinja</b>	<b>47</b>
<b>3.2 Šolska pedagoginja</b>	<b>48</b>
<b>3.3 Specilna pedagoginja</b>	<b>49</b>
<b>3.4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada</b>	<b>49</b>
<b>3.5 Organizatorica šolske prehrane</b>	<b>50</b>
<b>X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM</b>	<b>52</b>
<b>1 šola in starši</b>	<b>52</b>
<b>2 šola in okolje</b>	<b>56</b>
<b>XI URESNIČEVANJE LDN</b>	<b>58</b>
<b>X PRILOGE</b>	<b>59</b>

## I UVOD

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.

Letni delovni načrt šole (LDN) je temeljni in obvezni dokument šole in je pripravljen v skladu z Zakonom o osnovni šoli (Ur.l. št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 63/13 in ZUJF 40/12) in Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur.l.št.16/07-UPB, 36/08, 58/09 64/09, 65/09, 20/11 in ZUJF 40/12).

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

Razprava o osnutkih LDN je na sejah učiteljskega zbora stekla ob koncu šol. l. 2012/13; v juniju 2013 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 2013/14, 29. avgusta 2013.

S pomembnejšimi podlagami za pripravo LDN za šolsko leto 2013/14 so bili seznanjeni tudi starši (roditeljski sestanki, Svet staršev), spreminjanja jezikovne politike v prihodnje, izbiro učebnikov in delovnih zvezkov, s pravilnikom o statusu športnika, oblikami pouka zunaj šole, projektnimi dejavnostmi na šoli idr.

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 MZKŠ, ZRSS, ustanovitelja šole Občine Domžale, novi dogovorjeni programi s starši itd.

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

## II ZHODIŠČA

Letni delovni načrt šole je njen 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. LDN za vsako šolsko leto opredeli:

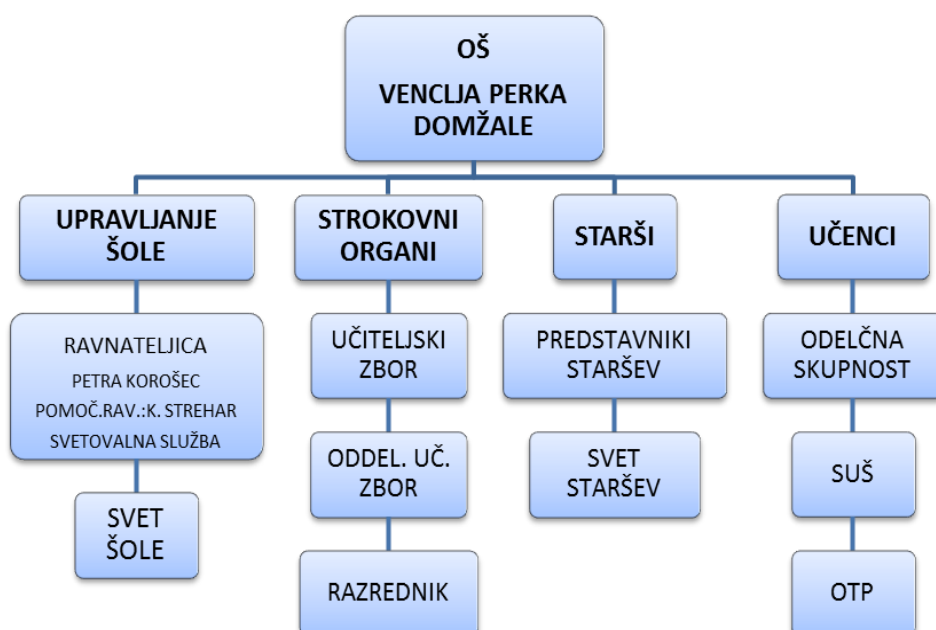
- vsebino, obseg in razporeditev obveznega programa v skladu s predmetnikom in učnim načrtom,
- vsebino, obseg in razporeditev razširjenega programa,
- delo strokovnih služb (svetovalna, dodatna strokovna pomoč), delo šolske knjižnice,
- aktivnosti šole za zdravstveno vzgojo in varstvo učencev, ureditev šolske prehrane,
- oblike, obseg in vsebine sodelovanja s starši,
- strokovno izpopolnjevanje UZ, posameznih strokovnih in drugih delavcev,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami: fakultete, raziskovalne ustanove, svetovalni centri, centri za socialno delo, vzgojne in zdravstvene ustanove,
- druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

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

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

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

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



**III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2013/2014****ŠOLSKI KOLEDAR**

Pripravljen je skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju (Ur.l. RS št. 50/2012) 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 obdobjih 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).

**ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

a) Pouk bo potekal od 2. septembra 2013 do 24. junija 2014.

b) Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: 2. september 2013 do 31. januar 2014,

II. ocenjevalno obdobje: 3. februar 2014 do 24. junij 2014 (do 13. junija 2014 za 9.r).

<b>Ocenjevalno obdobje:</b>	<b>I.</b>	<b>II.</b>	<b>Skupaj (9.r)</b>
<b>št. dni pouka:</b>	99	91	190 (183 )

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

- od 31.1. do najpozneje 3. februarja 2014 o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju

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

- 9. razred: 13. junij 2014, na valeti,
- drugi razredi: 24. junij 2014, dopoldne po zaključni prireditvi.

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

- Redni rok: 6. maj 2014 – matematika,  
8. maj 2014 – slovenščina,  
12. maj 2014 – tuji jezik angleščina za 9.r in za 6.r.

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

- ponedeljek, 10. 2. in torek, 11. 2. 2014 za otroke, rojene v koledarskem letu 2008

### **ŠOLSKE POČITNICE**

- Jesenske počitnice: od 28. 10. do 30. 10. 2013,
- novoletne počitnice: od 27.12. do 31.12.2013,
- zimske počitnice: od 17 .2. do 21.2.2014,
- prvomajske počitnice: od 28.4. do 30.4.2014,
- poletne počitnice: od 26.6. do 29.8.2014.

### **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, 14.2.2014 za učence 9. razreda.

### **KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH**

- Koledar pomembnejših tekmovanj po mesecih pripravlja MIZKŠ v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo za vsako šolsko leto posebej kot sestavni del šolskega koledarja.
- Na osnovi tega šole pripravijo plan šolskih tekmovanj v znanju in veščinah; Zavod za šport Domžale uskladi urnik športnih tekmovanj s šolskimi športnimi društvi.
- Učencem bo šola omogočila sodelovanje na različnih tekmovanjih v znanju po izbiri (glej tabelo spodaj); 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 2013/2014:**

<b>september</b>	27./š -logika
<b>oktober</b>	4./š-diabetes 19./d-logika 10./š -razvedrilna matematika 21./š-angleščina 8. r
<b>november</b>	11.-22./š-hitro in zanesljivo računanje (1. krog) 21./š- angleščina 24./d- diabetes 25./d-ang. 8. 23./ razvedrilna matematika 26./š- nemščina
<b>december</b>	4./š- slovenščina(Cankarjevo) 9.-20./r- hitro in zanesljivo računanje (2. krog) 12./š - astronomija
<b>januar</b>	11./d- astronomija 13.-24./d-hitro in zanesljivo računanje (3. krog) 20./kemija (Preglovo p.) 29./r – angleščina 23./r sloven. (Cankarjevo) 31./š – angleščina 7 .r
<b>februar</b>	6./š – geografija 13.-24./d-hitro in zanesljivo računanje (finale) 26./d- angleščina 7. r
<b>marec</b>	5./š- fizika 8./d-kemija (Preglovo) 12./r- geografija 20./š- matematika 25./d- angleščina 6./d- nemščina 12./ š- vesela šola 21./r- fizika 29./d sloven. (Cankarjevo)
<b>april</b>	2./ r- matematika 4./d- fizika 15./d- geografija 12./d- matematika 16./d- vesela šola
<b>maj</b>	9./ š- logična pošast 24./d- logična pošast
<b>junij</b>	

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

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



**IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ****Obvezni program osnovne šole**

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

**Razširjeni program osnovne šole**

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

**TABELA - obvezni predmetnik osnovne šole**

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

predmet		razred /ur na teden								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
2.	matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
3./1	angleščina				2	3	4	4	3	3
3./2	nemščina -dtj							2*	2*	2*
4.	likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
5.	glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
6.	družba				2	3				
7.	geografija						1	2	1,5	2
8.	zgodovina						1	2	2	2
9.	Domov. in državlj. kultura in etika							1	1	
10.	spoznavanje okolja	3	3	3						
11.	fizika								2	2
12.	kemija								2	2
13.	biologija								1,5	2
14.	naravoslovje						2	3		
15.	nar. in tehnika				3	3				
16.	tehnika in tehnol.						2	1	1	
17.	gospodinjstvo					1	1,5			
18.	šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
19.	izbirni pred. 1							2/1	2/1	2/1
20.	izbirni pred. 2							1	1	1
21.	izbirni pred. 3							1	1	1
22.	odd. skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
23.	kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
24.	naravoslovni d.	3	3	3	3	3	3	3	3	3
25.	tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
26.	športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5

\* Šola je vključena v postopno uvajanje obveznega drugega tujega jezika, v šol. l. 2013/14 imajo obvezni pouk nemščine vsi učenci 7., 8. in 9. razreda. Projekt se zaključi v šolskem letu 2014/15 in ugasne.

## V ORGANIZACIJA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

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

### 1 ŠOLSKI OKOLIŠ

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

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

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

Pri vpisu učencev iz mejnih ulic **med okoliši sosednjih osnovnih šol** se bomo o vpisu posameznih učencev medsebojno sporazumeli, upoštevaje pravico staršev do izbire šole, določila Uredbe o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol (Ur.l. RS št.16/98, 27/99,134/2003) in sklepe ustanoviteljice šole Občine Domžale.

### 2 UČENCI IN ODDELKI 2013/2014

**2. septembra 2013 je bilo prijavljenih 548 učencev, 15.9.2013 se je šolalo 548 učencev.**

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

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

**4.r (57 učencev – 3 oddelki po sklepu MIZŠ)**

**9.r (58 učencev – 3 oddelki, 56 ali manj učencev 2 oddelka)**

V **2., 4. in 7. razredu** imamo v vsaki generaciji po 1 učenca s posebnimi potrebami, ki ima z odločbo priznana pravico do vključitve v oddelek z znižanim normativom, v **3. razredu** pa celo 2 učenca. S soglasjem ministrstva smo na podlagi take odločbe pridobili dodatni oddelek 4. razreda za tekoče šolsko leto.

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

R/odd.	razrednik	dečki	deklice	vsi
1. a	Andreja Trontelj	11	9	20
b	Lidija Blažej	10	11	21
c	Marija Petarka	9	11	20
<b>1. razred</b>		<b>30</b>	<b>31</b>	<b>61</b>
2. a	Alenka Ogorevc	11	12	23
b	Ingrid Kralj	13	10	23
c	Alenka Živic	11	9	20
<b>2. razred</b>		<b>35</b>	<b>31</b>	<b>66</b>
3. a	Mojca Gregorič	10	17	27
b	Breda Stanič	12	16	28
<b>3. razred</b>		<b>22</b>	<b>33</b>	<b>55</b>
4. a	Tjaša Drogenik	10	10	20
b	Bojana Dorič	8	9	17
c	Ana Hočevnar	13	7	20
<b>4. razred</b>		<b>31</b>	<b>26</b>	<b>57</b>
5. a	Marjeta Kragelj	11	9	20
b	Andreja Gorjup	11	10	21
c	Katja Erban	12	9	21
<b>5. razred</b>		<b>34</b>	<b>28</b>	<b>62</b>
6. a	Jože Koritnik	15	8	23
b	Tina Preglav O.	13	8	21
c	Vanja Repič	13	9	22
<b>6. razred</b>		<b>41</b>	<b>25</b>	<b>66</b>
7. a	Tanja Povhe	9	12	21
b	Jože Račič	9	11	20
c	Andreja Mežan	10	11	21
<b>7. razred</b>		<b>28</b>	<b>34</b>	<b>62</b>
8. a	Nataša Jerič V.	12	9	21
b	Polona Seničar	12	8	20
c	Primož Parkelj	12	8	20
<b>8. razred</b>		<b>36</b>	<b>25</b>	<b>61</b>
9. a	Tjaša Kampos	8	11	19
b	Petra Paradiž	11	8	19
c	Bojan Bokalič	10	10	20
<b>9. razred</b>		<b>29</b>	<b>29</b>	<b>58</b>
<b>1. - 9. razred</b>		<b>286</b>	<b>262</b>	<b>548</b>

### 3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo** je organizirano od 6.00 ure dalje do začetka pouka (8.00 za 1.r oz. 8.20).

**Učenci 1. razreda:** Imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan, daljše varstvo plačajo starši, vodita ga vzgojiteljica Janja Vidic (od 6.00 dalje) in učitelj Goraz Klep (druga skupina, od 7.30 ure dalje). V jutranje varstvo je vključenih **34** učencev 1. razreda.

**Učenci od 2. razreda dalje:** Prihajajo v jutranje varstvo k učitelju Gorazdu Klepu, od 7.30 ure dalje, prijavljenih je okoli 58 učencev (med tednom prihajajo različno). Do 8.00 se varujejo brezplačno v skupini skupaj z učenci 1. r. Zaenkrat se število vrtili okoli 30, če pa bo preseгло to število, bomo morali učence višjih razredov odsloviti.

- **Prevozi in varstvo vozačev**

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

Učenci 1. razreda, ki so se za prevoz prijavili: v šolo vozimo 2 učenca iz Depale vasi, v šolo se ob 7.45 uri odpeljeta z avtobusom skupaj z ostalimi učenci iz te smeri, iz šole pa enega takoj po pouku ob 11.45 uri odpelje kombi.

Za prevoz iz smeri Študa - Mačkovci sta se prijavila 2 učenca 1. razreda, od 9. 9. 2013 pa vozimo le enega; v šolo se ob 7.45 uri pripelje s kombiniranim vozilom. Vsi ti učenci so po pouku vključeni v podaljšano bivanje do prihoda staršev.

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

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

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

Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi, poteka vsak dan od 11.55 ure do 13.45 ure (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici).

- **Podaljšano bivanje**

**Obseg programa, število oddelkov: Skupaj 166 ur** podaljšanega bivanja na teden ali **6,64 oddelka**.

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

Podaljšano bivanje potrebuje vse več učencev in dlje časa, kot to omogoča obseg programa. Na podlagi zbranih prijav za podaljšano bivanje 2013/14 je šola ministrstvo zaprosila za obseg programa, s katerim bi pokrili potrebe po varstvu; odbrenih je bilo **166 ur programa**, kar je za 21 ur manj kot lani oz. 0,84 oddelka.

Oddelke smo oblikovali v skladu z **veljavnimi normativi**, kar pomeni: da čisti oddelk lahko napolnimo do 28 učencev, kombinirani iz 2 generacij do 24 učencev in

kombinirani oddelek 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 vseh oddelkih podaljšanega bivanja** (dovoljeno do + 2 učenca nad normativnim številom).

**Prednost:** po zakonu imajo pravico do podaljšanega bivanja učenci od 1. do 5. razreda; kadar je prijav več, kot so kapacitete oddelkov oz. ure programa podaljšanega bivanja, dobijo prednost za varstvo mlajši učenci. Glede na obseg programa PB za šolsko leto 2013/14, to je 166 ur na teden, smo učencem 5. razreda lahko zagotovili dnevno varstvo do 14.20 ure, izjemoma tudi dlje v mlajši skupini.

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

### Sestava oddelkov

Oddelek	ur	učitelji	učenci	iz razreda/oddelkov:	prostor
OPB 1	24	mag. Hristovski K. Darja	28+2	1.a + c = 19 + 11	P 47
OPB 2	24	Monika Hribar	28+2	1.b + c = 21 + 9	P 46
OPB 3	23	Križnar Petra	27	2. a + b = 22 + 5	I 55
OPB 4	24	Lesjak Martina	28	2.b + c = 15 + 13	I 52
OPB 5	23	Gorjanc Meta	24+2	2.c + 3.b = 6 + 20	I 53
OPB 6	14	Milovanović Urška	25	3.a = 26	I 55
OPB 7	17	Repič, Emeršič, Osolnik, Lesar	27	4.a + b = 17 + 10	II 80
OPB 8	15	Švegelj Slavko	24	4.b + c + 5.c = 3 + 17 + 3	II 79
OPB 9	2	Stanovnik, Gorjup	25	5.a + b + c = 8 + 12 + 5	II 98
<b>SKUP.</b>	<b>166</b>	dežurstvo še: Ogorevc, Blažej Živic, Drogenik, Bider P., Rous	<b>242</b>		

### Vključenost učencev po razredih in oddelkih

razred /oddelek	število učencev	razred /oddelek	število učencev
1.a	19	4.a	17
1.b	21	4.b	13
1.c	20	4.c	17
<b>skupaj 1. r</b>	<b>60</b>	<b>skupaj 4. r</b>	<b>47</b>
2.a	22	5.a	8
2.b	20	5.b	12
2.c	19	5.c	9
<b>skupaj 2. r</b>	<b>61</b>	<b>skupaj 5. r</b>	<b>29</b>
3.b	26		
3.c	20	<b>SKUPAJ VSI</b>	<b>243</b>
<b>skupaj 3. r</b>	<b>46</b>	<b>vključenost na RS -%</b>	<b>80,7 % *</b>

\***Komentar:** Letos se je vključenost v OPB spet povečalo, iz lanskih 77,1% učencev v letošnjih 80,7% učencev, število ur za OPB pa se je iz lanskih 186 zmanjšalo na 166, kar je za 21 ur manj na teden.

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

- **Pouk in druge oblike VID** potekajo v eni izmeni, vsak dan med 7.30 uro in 17.00 uro.
- **Jutranje varstvo:** Od 6.00 ure do začetka pouka (8.20 oziroma do 8.00 za 1.r).
- **Pouk:**
  - **1. razred:** pouk od 8.00 do 11.30, z enim daljšim 20 minutnim odmorom in 2 krajšima, učne ure nimajo določenega časovnega okvira.
  - **2. do 9. razred**
    - pred ura: 7.30 - 8.15 (dopolnilni, dodatni pouk, razredna ura, izbirni predmeti)
    - 1. ura: 8.20 - 9.05
    - 2. ura: 9.10 - 9.55
    - odmor: 20 minut, malica za vse učence od 2 – 9. razreda
    - 3. ura: 10.15 - 11.00
    - 4. ura: 11.05 - 11.50
    - 5. ura: 11.55 - 12.40
    - 6. ura: 12.45 - 13.30
    - odmor: 15 minut, kosilo za predmetno stopnjo.
    - 7. ura: 13.45 - 14.30
    - 8. ura: 14.35 - 15.20
  - **podaljšano bivanje:**  
Od 11.35 do 15.45 za 1. razred in od 11.55 do 16.05 ure za 2. do 5. razred, nato dežurna skupina do 17.00 ure.
  - **interesne dejavnosti:**  
Potekajo pred ali po končanem pouku, pretežno v času podaljšanega bivanja, individualni termini mentorjev, 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 34. leto in stara oprema (omare, šolski stoli in klopi ter učni pripomočki) je amortizirana in je v uporabi le še v nekaterih kabinetih, deloma v upravnih prostorih in v zbornici.

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

- **Letna namenska sredstva** za opremo (Občina Domžale) so vezana na število oddelkov in učencev; znašala bodo 17.836 €, kar je nekoliko več kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše.
- **Obnove pohištva** v učilnicah v šolskem letu 2013/14 ne načrtujemo. Potrebna je zamenjava stolov in klopi v več učilnicah (gre že za stole in klopi »druge generacije«).

- **Informatizacija šole:** Računalniška oprema in druga tehnična učna sredstva (digitalni projektor, interaktivna tabla) se prav tako financirajo iz sredstev za opremo. Sredstva za opremo bomo pretežno namenili zamenjavi in vzdrževanju IKT opreme.
- **Zadnji natečaj Ministrstva RS za izobraževanje, znanost, kulturo in šport** za subvencioniran nakup IKT tehnologije je bil razpisan leta 2010. V preteklih treh letih je šola na tem področju stagnirala, iz sredstev za opremo (občinskih) je kupila le najbolj nujno tehnologijo. Veliko sredstev je vložila v zamenjavo strežnika in ureditev mreže.
- **Predvideni nakupi IKT opreme:** zamenjava dotrajane računalniške opreme.
- **Učila in pripomočki:** Od druge polovice leta 2011 so sredstva MZKŠ za učila in učne pripomočke bistveno zmanjšana, dosežejo le 1/3 planiranih sredstev. Glede na prenovo učnih načrtov, ki poteka tretje leto zapored, so potrebe po novih učilih in učnih pripomočkih večje kot običajno.
- **Pomoč Šolskega sklada:** Pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na **sodelovanje Šolskega sklada**.

#### - Prostorski pogoji

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

- V tekočem šolskem letu je na razredni stopnji 1 oddelek manj, **nezasedeno učilnico** smo namenili učiteljem predmetne stopnje.
- Šola ima kapaciteto za **27 učnih oddelkov (9 razredov s po 3 oddelki)**, šolsko poslopje je za to število oddelkov 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 2013/14 **3 učitelji na predmetni stopnji nimajo lastne učilnice**, gostujejo v drugih prostih učilnicah z okoli 35 urami pouka na teden.

#### Število učilnic in drugih prostorov:

- za pouk in druge dejavnosti: 29 učilnic + 3 pomožne (LUM 34, TIT 20, 62/I.)
  - 1 učilnica za praktični pouk gospodinjstva
  - 1 računalniška učilnica
  - 1 projekcijska dvorana
  - 1 knjižnica

1 velika telovadnica  
1 mala telovadnica  
1 vadnica za namizni tenis

- kuhinja, jedilnica
- kabineti (13): 3 športna vzgoja, 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 so potrebna **večja investicijska vzdrževalna dela** na vitalnih funkcijah, saj je stavba v obratovanju že četrto desetletje.

V letu 2013 ni bilo predvidenih sredstev oz. manjših investicijsko vzdrževalnih del na stavbi, ki bi jih opravila šola.

V letnih počitnicah so bile nameščene garderobne omarice za učence od 2. do 6. razreda ter prenova zunanjega igrišča. To investicijo je vodila neposredno Občina Domžale.

Nujno je treba **obnoviti strop in svetila v jedilnici, stara svetila so** še v nekaterih kabinetih in dokončati, urediti varnostno razsvetljavo tudi v 1. in 2. nadstropju šole.

**Načrtovana investicijsko vzdrževalna dela bomo realizirali v višini namenskih sredstev, ki jih bo za proračunsko leto 2014 s pogodbo šoli namenila Občina Domžale.**

### - **Okolica šole**

Z investicijo Občine Domžale v **prometno ureditev šolskega dvorišča**, ki omogoča krožni dovoz - izvoz in z izgradnjo avtobusnega izogibališča ob Prešernovi cesti, se je prometna varnost na šolskem prostoru izboljšala. Še vedno je najprometneje v času začetka pouka, saj starši v večini svoje otroke z avtom dostavijo pred šolo.

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

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

### **Potrebno je urediti:**

- Stezo za tek na kratke proge, zaletišče in doskočišče za skok v daljino,
- menjavo ventilov za ogrevanje kuhinje,
- zaposlenim je potrebno omogočiti kolesarnico oz. prostor za odlaganje koles, saj jih spodbujamo, da jeklene konjičke zamenjajo s kolesi.



## 6 KADRI

- **Večina** strokovnih delavcev **ima ustrezno strokovno izobrazbo**, z diplomo in s strokovnim izpitom. Od 56 zaposlenih (+2 zunanja) učiteljev na dan 1. 9. 2013 jih ima:
  - 57 ali 98,3 % ustrezno stopnjo in smer izobrazbe,
  - 1 ali 1,7% nima ustrezne smeri izobrazbe (pb),
  - 42 ali 72,4 % zaposlenih strokovnih delavcev ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (6 z znanstvenim magisterijem),
  - višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 16 ali 27,6 % zaposlenih učiteljev.

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

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

- Polona Žabota, prof. angleščine, namesto mag. Tine Preglau O., v času porodniške odsotnosti,
- Polona Robida Rous, soc. ped., namesto mag. Nataše Vanček, v času porodniške odsotnosti,
- Barbara Starman, prof. fizike in matematike, namesto Ide Vidic Klopčič v času delne bolniške odsotnosti.

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

1.9. 2013 je bilo z odločbami sistemiziranih **96 ur dodatne strokovne pomoči**, ki jih bodo izvajali spodaj navedeni strokovni delavci:

- **polna delovna obveznost:**

mag. Nataša Vanček/ Polona Robida Rous, prof. soci.ped - 23 ur  
Ivanka Bider Petelin, prof.defektologije - 26 ur

- **dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo:**

Bojana Vodnjov, u.dipl. soc. pedagog - 15 ur (tudi predmetni učitelj DDVE, IP)  
mag. Maša Mlinarič, u.dipl.ped. - 6 ur (svetovalna delavka – šolska pedagoginja)  
Urška Milovanović, u.dipl.ped. - 10 ur (podaljšano bivanje)  
mag. Karlina Strehar, prof. razr. pouka - 4 ure (pomočnica ravnateljice)  
Milena Šavrin, pred. učit. mat. - 3 ure  
Barbara Straman, pred. učit. fiz – 3 ure  
Nataša Fabjančič, u. dipl. psih. - 1 ura  
Zunajni sodelavci (surdopedagog in logoped) – 5 ur

Ure **učne pomoči** (odločbe, ure niso sistemizirane): skupaj **26 ur** bodo kot dodatno delo opravili zaposleni učitelji (15).

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:** V tem šolskem letu imamo dva pripravnika.

- **Administrativno- tehnični delavci**

- 1 računovodja VI, Dada Strle, dipl. ekonomist,
- 0,8 - knjigovodja V, Ana Vrankar, gimn. maturant (0,3 dodatno sistemizirana),
- 1 poslovni sekretar VI, Dušanka Berus, ekonomski tehnik,
- 1,75 hišnika IV, Janez Groboljšek in Dragan Petkičić (0,25 dodatno sistemiziran),
- 2 kuharja IV, Marjan Petek (tudi vodja kuhinje) in Miran Beč ,
- 2 kuhinjski pomočnici III in čistilki II: Seida Ičanović in Vahida Murić,
- 6,5 čistilke II, Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrženjak, Mirjana Jeras, Luzija Mahmutović, Edina Mušić, Špela Narat, Milena Urbanija.

- **Program javnih del** bomo izvajali do konca leta 2013. Kandidirali bomo na morebitni razpis za izvajalce javnih del tudi za leto 2014.

## 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. 2013/14 dne 29.8.2013, ko jih je potrdil.

### 1 Pouk

- **Kvaliteten pouk** z dobro teoretično razlago, kjer so upoštevani različni kognitivni stili, povezovanjem z vsakdanjim življenjem in igriv, razgiban pouk, z veliko praktičnega dela, pri katerem so zelo pomembne lastne izkušnje. Naravnost mora biti v splošno razgledanost, vseživljenska znanja in veščine.
- **Bralna pismenost:** Na podlagi rezultatov NPZ je mogoče sklepati, da je pri pouku vseh predmetov premalo samostojnega branja besedil in premalo nalog za razumevanje, ki vključujejo zahtevnejše mislene procese. Na tem posričju bomo izvedli usposabljanje skupine učiteljev za izvajanje pedagoških praks, ki vodijo k izboljševanju ravni bralne pismenosti učencev.
- Poteka tretje leto uvajanja **posodabljanja učnega procesa glede na prenovljene učne načrte in rezultate NPZ**. Pri večini predmetov bodo v uporabi stara učbeniška gradiva, s podaljšano veljavnostjo. Za nekatere predmete se je iztekla veljavnost učbenikov, zato smo jih nadomestili z novimi (bio, menjava tudi fiz v 8. raz). Manjkajoča ali neustrezna poglavja glede na prenovljene učne načrte bodo učitelji nadomestili z obsežnejšimi zapisi v zvezek ali z dodatnimi delovnimi gradivi. Učitelji se bodo udeležili študijskih srečanj v izvedbi Zavoda RS za šolstvo, ki bo spremljal in evalviral uvajanje novosti v učnih načrtih. Do začetka šolskega leta 2013/14 naj bi izšli prvi priročniki iz zbirke »Posodobitev pouka v osnovnošolski praksi«. Trenutno jih še ni, vendar jih pričakujemo v kratkem. Priročnike za posamezne predmete bodo učitelji prejeli brezplačno, dostopni pa bodo tudi prek zavodove digitalne knjižnice.

- Kakovostna izvedba **nacionalnega preverjanja znanja** v 6. razredu iz mat, slj in tja in v 9. razredu iz slj, mat in 3. predmeta-angleščine.  
**Izvedbeni načrt** NPZ 2013/14 pripravi koordinatorka šolska pedagoginja, na podlagi Navodil MIZŠ - I. del za šolski koledar, Navodil za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja 2013/14, ki jih pripravi in izda RIC, Državni izpitni center.  
**Strokovni aktivni** in posamezni učitelji ponudijo učencem različne načine in oblike za ponovitev oz. utrditev znanj in veščin pred izvedbo NPZ; po končanem preverjanju opravijo analizo rezultatov in dosežkov učencev ter predlagajo ukrepe za izboljšanje pouka v prihodnje.

### (Priloga 1: Okvirni izvedbeni načrt NPZ, 2013/14)

- **2013/14 bomo izvajali učno diferenciacijo:**

- 4.razred: pri slovenščini (od 1. aprila dalje, do 1/12 ur),
- 5.razred: pri slovenščini (vse leto, do četrtnine ur),
- 6.razred: pri slovenščini in matematiki (vse leto, do četrtnine ur pri obeh predmetih),
- 7.razred: pri slovenščini in matematiki (vse leto, do četrtnine ur pri obeh predmetih),
- 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 2014/15. Postopek izbire bo vodila šolska svetovalna služba, marec - maj 2014. Potrebno bo še popestriti ponudbo izbirnih predmetov, predvsem na družboslovnem področju, in si prizadevati napolniti vse možne skupine. Bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov: izraziti nagib v korist naravoslovno tehničnega sklopa je opazen tudi v tekočem šolskem letu.

2013/14: Napolnili smo 23 od 26 možnih skupin, 7 učencev je uveljavilo glasbeno šolo za delno oprostitev od pouka izbirnih predmetov (namesto 2 ur za izbirne predmete, imajo po 1 uro na teden), 2 učenec pa je oproščen 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.

#### **Izvajali bomo:**

##### **A. Družboslovno humanistični sklop - 8 skupin:**

- Španščina I (1 skupina, 15 učencev),
- francoščina (1 skupina, 6 učencev),
- hrvaščina (1 skupina, 8 učencev),
- retorika (1 skupina, 5 učencev),
- likovno snovanje 1, likovno snovanje 2 (2 skupini, 8 + 5 učencev),
- turistična vzgoja (1 skupina, 10 učencev),
- vzgoja za medije: televizija (1 skupina, 13 učencev).

##### **B. Naravoslovno tehnični sklop – 15 skupin:**

- Šport: izbrani šport (3 skupine), šport za sprostitev (2 skupini), šport za zdravje (1 skupina), skupaj 65 učencev,

- astronomija: Sonce, Luna, Zemlja (1 skupina, 6 učencev),
  - računalništvo: urejanje besedil (1 skupina), multimedija (1 skupina), računalniška omrežja (1 skupina), skupaj 69 učencev,
  - obdelava gradiv: les (1 skupina, 15 učencev),
  - obdelava gradiv: umetne mase (1 skupina, 14 učencev),
  - prehrana: sodobna priprava hrane (1 skupina, 23 učencev),
  - kemija: poskusi v kemiji (1 skupina, 13 učencev),
  - kemija: kemija v življenju (1 skupina, 25 učencev).
- Postopno uvajanje **obveznega drugega tujega jezika (DTJ) – nemščina, 7., 8. in 9. razred:** Šole, ki so v šolskem letu 2012/13 izvajale pouk obveznega drugega tujega jezika v 7. razredu, lahko pouk drugega tujega jezika izvajajo tudi v šolskem letu 2013/14. V tem šolskem letu se je v projekt zadnjič vključila generacija 7. razreda, ki se bo DTJ - nemščino učila do konca 9. razreda (v šol.l.2015/16). Učenci II. in III. triletja se bodo drugega tujega jezika poslej lahko učili le kot **neobvezni izbirni predmet** izbirno (kot izbirni predmet). **Spremljanje izvajanja pouka DTJ:** šolska projektna skupina v sodelovanju z nacionalno projektno skupino in Zavodom za šolstvo (anketiranje učencev in staršev ter učiteljev). Koordinatorica je mag. Tanja Povhe.

## 2 NADARJENI UČENCI

Izvajanje koncepta **Odkrivanje in delo z nadarjenimi v OŠ** vodi koordinatorka za delo z nadarjenimi, šolska psihologinja, ki pripravi letni načrt. Šola mora tem učencem zagotoviti ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk (DDP) in druge oblike individualne in skupinske pomoči (ISOP).

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

- **Infromiranje in izobraževanje** vodstvenih in svetovalnih delavcev,
  - **evidentiranje učencev** (opazovalne lestvice, dosežki učencev...) in nato oblikovanje ožjega nabora potencialnih kandidatov; pridobitev **soglasij staršev** za nadaljnje postopke,
  - **identifikacijo (potrditev) nadarjenih** učencev z uporabo psiho diagnostičnih instrumentov,
  - **načrtovanje dela** z nadarjenimi učenci (oblikovanje indiv. programov),
  - **izvajanje** individualnih programov.
- **V šolskem letu 2013/14 bomo na področjih:**
    - **Usposabljanje učiteljev:** interno usposabljali učitelje za uporabo prenovljene ocenjevalne lestvice.
    - **Odkrivanje nadarjenih učencev:** evidentirali NAD v 3.razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih.
    - **Delo z nadarjenimi:** nadaljevali z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvene dejavnosti (obisk Festivala znanosti V CD, Mednarodno priznanje za mlade-MEPI, obisk Slovenskega etnografskega muzeja, ogled Kulturnega središča evropskih vesoljskih tehnologij ...KSEVT-a, tabori za NAD: kemijski, ustvarjalni, tabor socialnih veščin...).

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

- **Starši:** so vključeni v postopek, vezan je na njihovo soglasje, sodelujejo pri oblikovanju in evalvaciji izvajanja individualnih programov.  
Srečanje za starše evidentiranih – 4. razred, podpis soglasij za identifikacijo in predstavitev obogatitvenih dejavnosti za nadarjene v šoli.  
Izobraževanje – motivacija nadarjenih (marec, 2014, mojca Juriševič, Pef)
- **Šolska svetovalna služba** spremlja delo nadarjenimi pri rednih oblikah VID (pouk, dod, isop, krožki, tečajji, tabori) in išče možnosti za dodatne oblike oz. programe zunaj šole.

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

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

**(Arh. priloga: Letni delovni načrt za delo z nadarjenimi, koordinator, 2013/14)**

### 3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

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

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

Kljub podrobno izdelanim **temeljnim strategijam na 5 stopnjah pomoči** (pomoč učitelja, pomoč šolske svetovalne in/ali specialno pedagoške službe, ISOP, pomoč zunanje strokovne ustanove, prilagojeno izvajanje programa in DSP) in izdelano dokumentacijo v zvezi z izvajanjem učne pomoči v šoli, se učitelji tega premalo lotevajo.

Potrebna bo še dodatna razprava na učiteljskem zboru ter dodatno praktično usposabljanje za izvajanje strategije in načrtovanje ter dokumentiranje dela.

Koordinatoriki projekta sta šolska pedagoginja in šolska psihologinja.

#### 4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI

- **Poti do kreativnih in učinkovitih učnih okolij:** Inovacijski projekt bo potekal pod okriljem Zavoda RS za šolstvo.

Raziskovalno vprašanje: Kako spodbujati kakovostno učno okolje (t.i. »šolski kot«) za celostno znanje?

Delovni naslov: »Moj šolski kot«

V projektu aktivno sodeluje skupina 13 učiteljev: Alenka Živic, Janja Vidic, Marija Petarka, Boža Emeršič, Marina Cencelj, Bojana Dorič, Mojca Gregorič, Breda Stanič, Marjeta Kragelj, Andreja Gorjup, Štefka Zore, Urška Milovanović.

Cilji in pričakovanja: Učitelj spremeni pristope pri poučevanju ter vrednotenju napredka učenca, vodi učinkovit učni dialog z učencem in med učenci, z učencem soustvarja pot do učnih ciljev, in skupaj z učencem vrednoti izkazani napredek in znanje. Pri tem učenec dejavno sprejema in nosi odgovornost za svoje delo, napredek in znanje. Učenec pridobiva in širi znanje v procesu osmišljanja osebnih izkušenj, ob pomoči učitelja. Učitelj omogoča varno učno klimo, spodbuja povezovanje, sodelovanje med učenci kot obliko učenja v oddelku, med oddelki razreda, medgeneracijsko.

Teoretično ozadje: Izkustveno učenje, kognitivizem - konstruktivizem, samoregulacija, procesna naravnost, formativno spremljanje otrokovega napredka

Poudarek: učenec razvija lastne učne kompetence, vodenje samega sebe pri pridobivanju znanj in veščin, medgeneracijsko učenje (starejši učenci – mlajši učenci).

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja

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

#### (Arh. priloga: IP – Moj šolski kot, učinkovit dialog za znanje, Letni načrt 2013/14)

- **Montessori projekt:** Uvajanje elementov pedagogike montessori v tradicionalni pouk. Koordinatorici sta Petra Križnar in Ivanka Bider Petelin, sodelujejo pa predvsem učiteljice razredne stopnje.
- **Projekt MEPI** (Več o tem str. 30)
- **BRALNA PISMENOST:** Osnovni namen projekta je prispevati k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti, izboljšati dostop do kakovostnega izobraževanja in vpeljati učinkovite strategije za doseganje višje ravni bralne pismenosti. Koordinatorica: Štefka Zore
- **EVROPA V ŠOLI, e-TWINNING** (Več o tem str. 31)
- **FIT SLOVENIJA** (Več o tem str. 31)
- **SAFE SI** (Več o tem str. 31)
- **POLICIST LEON SVETUJE TER PASOVČEK** (Več o tem str. 31)

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

## 5 VZGOJNO PODROČJE (Svetovalna služba – inšpekcija, dosledno upoštevanje)

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

- Vzpostavitev (urnik - dežurni učitelji) 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). Letos interno usposabljanje učiteljev na to temo.
- Izrekanje **vzgojnih opominov** (po 60. f členu ZOŠ), evidenca izrečenih vzgojnih opominov in kopij izrečenih vzgojnih opominov, oblikovanje oz. vodenje Zabeležke o postopku izrekanja vzgojnih opominov.
- Preverjanje ustreznosti Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta šole v praksi; ugotovitev morebitnih nejasnosti, pomanjkljivosti, v sodelovanju z učenci (SUŠ) in starši (oddelčni roditeljski sestanki, svet staršev), naloga mentorjev SUŠ in razrednikov ter svetovalne službe.
- Predlog morebitnih sprememb in dopolnitev PŠR.
- Povezovanje učencev v aktivnostih organizacij učencev na šoli - Skupnost učencev šole, Otroški parlament, skladno z Letnim delovnim načrtom obeh organizacij.
- Vključena tudi osrednja tema šolskega, področnih in nacionalnega **otroškega parlamenta** 2013/14, ki je: »**Razmere v družbi**« in tema projekta **Evropa v šoli 2014**, ki še ni znana.
- Preventivne dejavnosti: predavanja, delavnice za učence III. triletja o različnih odvisnostih.
- Vzgoja za varno rabo interneta, dejavnosti safe.si, načrtno v vseh razredih (izvedba razrednih ure, ure pouka ob računalnikih).
- Povezovanje šole in dejavnosti učencev z drugimi organizacijami: aktivnosti Zveze prijateljev mladine Domžale, Občine Domžale, organizacija različnih dejavnosti na šoli v tednu otroka, pomoč pri organizaciji letovanj za otroke, pri izvajanju počitniškega varstva in drugih dejavnosti.

## 6. DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

### • 6.1 Delo strokovnih organov

**Strokovni aktiv:** 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. Navedena dokumentacija je del šolskega arhiva, ki se hrani 5 let. Izvedli bodo vsaj 4 srečanja na šolsko leto.

Na šoli bodo delovali naslednji strokovni aktiv:

aktiv učiteljev 1. razreda: vodja Andreja Trontelj  
 aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic  
 aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Breda Stanič  
 aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Tjaša Drofenik  
 aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Andreja Gorjup  
 aktiv učiteljev OPB: vodja mag. Darja Hristovski Kandušer  
 prvo triletje: vodja Andreja Trontelj  
 drugo triletje; vodja Andreja Gorjup  
 jezikovno umetnostni aktiv: vodji Nataša Jerič Vrhovnik (SLJ), Tanja Povhe (TJA)  
 naravoslovno matematični aktiv: vodja Tjaša Kampos, Marina Cencelj (MAT, FIZ)  
 proizvodno, likovno, tehnični aktiv: vodja Petra Paradiž  
 športno zdravstveni aktiv: vodja Meta Pirnat Radović  
 družboslovni aktiv: vodja Sonja Ferbežar  
 aktiv učiteljev DSP: vodja Ivanka Bider Petelin

Njegove naloge so:

- Izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebni nivoju učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje med predmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,
- načrtovanje projektne 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 aktivimi, 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 2012/13),
- načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom,
- idr.

**Razredniki:** Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Pomembna je razrednikova

- Vzgojno-pedagoški vloga:  
Rešuje osebna vprašanja učencev; vodi, usmerja učenca v nadaljnje življenje; spremlja napredek ter razvoj učenca; svetuje staršem; vzgaja, sooblikuje učenca...
- Zakonska oz. administrativno-izvajalska vloga:  
Dobro pozna in uporablja pravne in strokovne podlage o nalogah in pristojnosti razrednikov; povezuje in usklajuje delo na aktivih razrednikov; vodi razredno dokumentacijo; izmenjava izkušnje med razredniki, posebno glede vzgojnega delovanja šole in izrekanja vzgojnih ukrepov ter vzgojnih opominov, oblikovanja kriterijev in meril za pohvale, priznanja in nagrade učencem, za izbor najuspešnejšega učenca v oddelku, za sprejem pri županu (samo 9.r); izvaja razredne ure; sodeluje v postopku odločanja v zvezi s statusi učencev, spremljanja in usmerjanja dela z nadarjenimi učenci v oddelku, spremljanja in usmerjanja pomoči učencem z učnimi težavami, z odločbami o usmeritvi, učencev tujcev; posreduje informacije učencu, staršem; sodeluje s starši, organizira in vodi roditeljske sestanke, govorilne ure; vodi razredno skupnost, rešuje razredno problematiko...
- Vloga rabsodnika 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...

Razrednike imenuje ravnatelj šole. Vsak razrednik oblikuje Letni delovni načrt OS in program razrednih ur (rdeča nit: razmere v družbi), 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 zbere sklicuje vodja razrednikov oz. razrednik 1- 2 krat na ocenjevalno obdobje, zaradi obravnave učnega napredka učencev in načrtovanja ukrepov ter pomoči. Načrtovanje in izvajanje dela z nadarjenimi v oddelku oz. razredu, z učenci, ki imajo učne težave in z učenci tujci, učenci z odločbo o usmeritvi, sodelovanje v postopkih odločanja v zvezi s statusi športnika ali kulturnika (mnenje za podelitev ali odvzem), v zvezi z vzgojnim delovanjem šole, izrekanje vzgojnih ukrepov, idr. Sklicatelj pri tem sodeluje s šolsko svetovalno službo.

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

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

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

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

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

**Vsebine sej UZ:** Spremembe ZOŠa; izdelava in sprejem LDN; odločanje o prilagoditvah dela s posameznimi učenci tujci; status perspektivnega in vrhunskega športnika, perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika; študijska srečanja; analiza učnega uspeha po I. ocenjevalnem obdobju in ob koncu pouka, odločanje o ponavljanju razreda, pedagoška in organizacijska vprašanja, odločanje o predlogih za napredovanje učiteljev v nazive, odločanje o vzgojnih opominih, načrtovanje nalog in organizacije dela za naslednje šolsko leto, aktivnosti v zvezi z uresničevanjem Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda, načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti, spremljanje novosti (prenova učnih načrtov, uvedba izbirnih predmetov), načrtovanje dejavnosti in ukrepov za večjo bralno in funkcionalno pismenost na ravni šole, obravnava letne samoevalvacijske analize šole (2013/14- učne težave), 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 2014/15, razprava o neobveznem izbirnem predmetu v 4. in 7. razredu ter uvajanju 1. tujega jezika v 1. razred, razprava o sporočilih sveta šole, sveta staršev, roditeljskih sestankov, Skupnosti učencev šole in Šolskega otroškega parlamenta, spremljanje uresničevanja LDN.

## 6.2 Usposabljanje učiteljev, UZ

Glej str. 35

## 6.3 Preverjanje in ocenjevanje znanja

Novosti ZOŠa: ocenjevanje se začne v 3. razredu.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo dali velik poudarek in podporo formativnemu spremljanju otrokovega napredka, s poudarkom na II. triletju. Učitelji se bodo udeležili dodatnih izobraževanjih na tem področju. Sodelovali bomo tudi z OŠ Preserje pri Radomljah.

Ponovni pregled in intenzivnejše izvajanje Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v OŠ, v zvezi z javnostjo ocenjevanja, sprotnostjo ocenjevanja, načrtovanjem preverjanja in ocenjevanja znanja ter kriteriji in merili ocenjevanja znanja,

preverjanje in posodobitev opisnikov, kriterijev in meril po posameznih strokovnih aktivih, ocenjevanje pri pouku na različnih ravneh zahtevnosti in v zvezi z vrednotenjem nalog na NPZ.

Posodobitev redovalnic v 1. triletju (šola sama oblikuje dokument, oblika ni predpisana)

#### **6.4 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.

Dvakrat letno pregledamo realizacijo: pouka, dopolnilnega in dodatnega pouka, zborovstva, dodatne strokovne pomoči, individualnih in skupinskih oblik pomoči ter drugih oblik VID.

Podlaga so poročila razrednikov, mentorjev med in ob koncu ocenjevalnih obdobj, učinkovito urejanje nadomeščanj v primeru daljših ali večkratnih bolniških odsotnosti učiteljev (pomočnica ravnateljice), ugotavljanje drugih razlogov za morebitno nižjo realizacijo pouka na ravni šole (sistem izvajanja taborov, šol v naravi, dni dejavnosti idr.).

#### **6.5 Medpredmetno povezovanje pouka**

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 aktivimi in učitelji, knjižnico, organizatorjem informacijskih dejavnosti, skladno z letnimi pripravami na pouk za posamezne razrede

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

#### **6.6 Spremljanje pouka in drugega VID**

Ravnateljica spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in sprotnih 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:

- 25 strokovnih delavcev, izbranih po različnih razrednih in strokovnih aktivih
- spremljanje pouka na podlagi morebitne druge pobude (starši, inšpektorat)
- ocenjevanje nastopov (praktični del strokovnega izpita = 5 ocenjenih nastopov) morebitnih kandidatov za strokovni izpit.

**(Arhivirana priloga : Načrt spremljanja pouka 2013/14)**

## 7. DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### 7.1 Dnevi dejavnosti:

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

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

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

#### (Priloga 2: Mrežni plan dni dejavnosti in ekskurzij 2013/14)

### 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 razrednikov na RS in družboslovni aktivni na PS, določijo učne cilje in vsebino, vodje ekskurzij in predvidene termine realizacije.

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

#### Načrtujemo naslednje strokovne ekskurzije:

- 1.razred: Arboretum Volčji Potok, park, junij 2014
- 2.razred: Živalski vrt Ljubljana, junij 2014
- 3.razred: Kamnik – staro mesto, junij 2014
- 4.razred: Ljubljana - naša prestolnica, junij 2014
- 5.razred: Postojnska jama, april 2014
- 6.razred: Priče preteklosti (Celje, Rogatec), september 2013
- 7.razred: Kras in obala, maj 2014
- 8.razred: Čez mejo: Avstrijska Koroška, oktober 2013  
Na Dolenjsko: Turjak, Raščica, Ribnica, maj 2014
- 9.razred: Muzej premogovništva (Velenje), februar 2014

### 7.3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:

Izvedli bomo:

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

#### Razpored:

- **2. r:** **naravoslovni tabor**, 3 dni, od 14. 10. do 16. 10.2013 oz. 16. 10. do 18. 10. 2013, CŠOD Jurček, Kočevje, vodji Alenka Živic in mag. Darja Hristovski
- **3. r:** **plavalni tečaj 20 ur**, od 30.9. do 4.10.2013, Atlantis, vodja Breda Stanič, pomoč Petra Korošec, mag
- **4. r:** **zimski šola v naravi s tečajem smučanjem**, 5 dni, od 16. 12. do 20.12. 2013, Videc - Bolfenk na Pohorju, vodja Tjaša Drogenik in Bojan Bokalič
- **5. r:** **letna šola v naravi**, 5 dni, slovenska obala, 9. 6. do 13. 6. 2014, vodja Marjeta Kragelj in Primož Parkelj
- **7. r:** **naravoslovni tabor**, 5 dni, od 27. 1. do 31. 1. 2014, CŠOD Kolpa Radenci, vodji Tanja Povhe in mag. Maša Mlinarič

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

- **socialne veščine** od 27. do 29. 9. 2013 v CŠOD Breženka; vodji mag. Karlina Strehar, Bojana Vodnjov
- **za kemike** od 11. 4. do 13. 4. 2013 v CŠOD Burja Seča, vodja Tjaša Kampos
- **ustvarjalni** od 30. 5. do 1. 6. 2014 v CŠOD Burja Seča, vodja Vanja Repič

### 7.4 Interesne dejavnosti

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

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

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

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

ŠT.	IME DEJAVNOSTI	razred	MENTOR	termin
1.	Nemščina za najmlajše - 1	1.	Nina Arh	Ponedeljek, 12.45
2.	Šivamo	1.	Lidija Blažej	Sreda, 12.00
3.	Knjigobube	1.	Boža Emeršič	Četrtek, 11.35
4.	Namizni tenis	1.	Zun. mentor David Orešnik	Petek, 12.45
5.	Lutkovno dramski krožek	1.	Ana Hočevar	1.r – ponedeljek, 12.15
6.	Montessori urice	1.-2.	Ivanka Bider Petelin	Sreda, 11.55
7.	Angleščina – začetna stopnja	1.-2.	Zun. ment. Nataša Gerič	Ponedeljek, 12.30
8.	Ljudska igra, pesem in ples	1.-2.	Janja Vidic	Torek, 12.30
9.	CICI zbor	1.-2.	Katja Erban	Sreda, 11.55
10.	Lutkovno dramski krožek	2.	Ana Hočevar	2.r – torek, 13.00
11.	Nogomet 1, več skupin	1.-3.	Zun. mentor Mile Spasić	Petek, 12.45
12.	Šola košarke - dečki	1.-3.	Mentor KK Helios	Ponedeljek in sreda, 14.30
13.	Igriva košarka - deklice	1.-3.	ŽKK Domžale	Četrtek, 14.30
14.	Atletika	1.-5.	Zun. mentor ŠAD Mavrica	Petek, 15.15
15.	Gremo v hribe	1.-9.	Marija Petarka	3. sobota v mesecu
16.	Taborniki	1.-9.	Zunanji vodniki	Petek, 16.00
17.	Eko krožek	1.-9.	Breda Stanič Alenka Ogorevc	Po dogovoru
18.	Šah	1.-9.	Jože Koritnik	Četrtek, 13.45
19.	Nemščina za mlajše - 2	2.-3.	Nina Arh	Ponedeljek, 13.45
20.	Namizni tenis	2.-3.	Zun. mentor David Orešnik	Petek, 13.45
21.	Angleščina - nadaljevalni	2.-3.	Zun. ment. Nataša Gerič	Ponedeljek, 13.30
22.	Osnove pletenja	2.-3.	Ingrid Kralj	Petek, 12.10
23.	Odkrivamo z Montessori materiali	2.-3.	Alenka Ogorevc Mojca Gregorič	Četrtek, 14.00 – 14.45
24.	Računalništvo I	2.-3.	Alenka Živic	Sreda, 12.50
25.	Dramski krožek	3.	Ana Hočevar	Ponedeljek, 13.15 – 14.00
26.	Otroški pevski zbor	3.r	Gorazd Klep	torek, 11.55
27.	FIT: Svet gibanja, svet veselja, svet zdravja	2.-4.	Tjaša Drofenik	Torek, 12.45
28.	Mladi gasilec	2.-9.	Zun. mentor Florjan Zabret	Po dogovoru
29.	Dramski krožek	4.-5.	Nataša Vrhovnik Jerič	Torek, 13.45 – po zimskih počitn.
30.	Inštrumentalček	3.-5.	Katja Erban	Ponedeljek, 13.45
31.	Odbojka - deklice	3.-5.	Zunanji mentor Grega Orel	Torek, 14.30
32.	Slaščičarski krožek	4.	Bojana Dorič	Torek, 12.45
33.	Team building	4.	Tjaša Drofenik	Sreda, 13.45
34.	Otroški pevski zbor	4.,5.	Gorazd Klep	Torek, 12.45 Sreda, 12.45
35.	Logika 1	4.-5.	Andreja Gorjup	Sreda, 7.30
36.	LA in standardni plesi	4.-6.	Tjaša Drofenik	Sreda, 12.45
37.	Šola košarke - dečki	4.-6.	Mentor KK Helios	Ponedeljek, 15.15 Sreda, 15.15
38.	Badminton 1	4.-6.	Meta Pirnat Radović	Torek, 12.45
39.	Brain gym – razgibajmo možgane	4.-6.	Tjaša Drofenik	Ponedeljek, 12.45
40.	Angleške gledališke urice	4.-6.	Mag. Tanja Povhe	Četrtek, 7.30
41.	Francoščina 1,2,3 (stopnje)	4.-9.	Dr. Matjaž Birk	Četrtek, 17.45
42.	Nemščina 3	4.-6.	Nina Arh	Torek, 13.45
43.	Računalništvo 2	4.-6.	Jože Koritnik	Sreda, 13.45
44.	Vesela šola 1	4.-6.	Marjeta Kragelj	Sreda, 12.45
45.	Nogomet	4.-6.	Bojan Bokalič	Torek, 12.45
46.	Ročna dela	4.-9.	Štefka Zore	Ponedeljek, 13.45
47.	Računalniške animacije	4.-9.	Nina Arh	Sreda, 13.45

48.	Namizni tenis	4.-9.	Zun. mentor David Orešnik	Petek, 14.30
49.	Šola košarke - deklice	4.-9.	ŽKK Domžale	Četrtek, 15.15
50.	Kuharski krožek	5.-9.	Jelka Lesar	Četrtek, 16.00
51.	Strelski krožek	5.-9.	Zun. mentor Jure Štifter	Torek in četrtek, 17.00
52.	Rad športam	5.-9.	Primož Parkelj	Petek, 12.45
53.	Naravoslovni krožek	6.	Marjana Čebulj Hočevar	Petek, 12.45
54.	Logika 2	6.-7.	Mag. Karlina Strehar	Torek, četrtek, 7.30 - september
55.	Knjižni klub	6.-9.	Štefka Zore	Sreda, 13.45
56.	Brodarsko modelarstvo	6.-9.	Slavko Švegelj	Torek, 15.15
57.	Letalsko modelarstvo	6.-9.	Slavko Švegelj	Sreda, 15.15
58.	Ansambelska igra	6.-9.	Katja Erban	Petek, 13.45
59.	Atletika	6.-9.	Zun. mentor ŠAD Mavrica	Petek, 16.00
60.	Mladinski pevski zbor	6.-9.	Gorazd Klep	Torek in sreda in četrtek, 13.45
61.	Odbojka - deklice	6.-9.	Zunanji mentor Grega Orel	Torek, 15.15
62.	Nemščina 4	7.-9.	Nina Arh	Četrtek, 13.45
63.	Košarka - dečki	7.-9.	Mentor KK Helios Gregor Avbelj	Ponedeljek in sreda, 16.00
64.	Telovadba za možgane	7.-9.	Nataša Fabjančič	Sreda, 13.45
65.	Gledališki krožek	7.-9.	Mag. Tina Preglau Ostrožnik	Ponedeljek, 13.45; 2. polletje
66.	Novinar sem	7.-9.	Mag. Tina Preglau Ostrožnik	Sreda, 13.45; 2. polletje
67.	Likovne delavnice	7.-9.	Vanja Repič	Ponedeljek 16.00
68.	Vesela šola 2	7.-9.	Mag. Karlina Strehar	Sreda, 15.00
69.	Badminton 2	7.-9.	Meta Pirnat Radović	Petek, 7.30
70.	Angleško nemški gledališki krožek	7.-9.	Mag. Tanja Povhe	Sreda, 13.45
71.	Debatni klub	7.-9.	Bojana Vodnjov	Četrtek, 13.45
72.	Zgodovinski krožek	7.-9.	Sonja Ferbežar	Sreda, 14.35
73.	Astronomski krožek	7.-9.	Ida Vidic Klopčič	Torek, 13.45
74.	Raziskovanje domačega kraja	8.-9.	Jože Račič	torek, 13.45
75.	Vse o diabetesu	8.-9.	Marjana Čebulj Hočevar	Ponedeljek in torek, 7.30
76.	Proteusovo tekmovanje	8.-9.	Marjana Čebulj Hočevar	Sreda in petek, 7.30
77.	Kemijski krožek 1	8.	Tjaša Kampos	Sreda, 13.45
78.	Logika 3	8.-9.	Robert Osolnik	Četrtek in petek, 7.30 - september
79.	Kemijski krožek 2	9.	Tjaša Kampos	Torek, 13.45
80.	Filmski klub	7.-9.	Jože Koritnik	Torek, 13.45
81.	Koristno preživljanje prostega časa	9.	Andreja Mežan Nina Arh Tina Preglau O. Urška Milovanović	Po dogovoru

## **7.5 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev**

Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev je namenjena obogatitvi rednega pouka (drugačne oblike, metode, dejavnosti) in naj ne obremenjujejo učencev dodatno.

### **7.5.1 Okoljske dejavnosti**

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

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

Program dejavnosti pripravi ekotim v sodelovanju z učenci, učitelji in drugimi zaposlenimi. Ekotim in projektna skupina: Breda Stanič, Jelka Lesar, Lidija Blažej, Alenka Ogorevc, Nataša Fabjančič, Slavko Švegelj.

### **7.5.2 Sodelovalno varstvo v podaljšanem bivanju (v petkih 6. in 7. uro)**

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

Nosilci so vsi učitelji v podaljšanem bivanju, načrtovanje v letnih pripravah, sistem kroženja.

Vodja in organizacija: mag. Darja Hristovski Kandušer (vodja strokovnega aktiva)

### **7.5.3 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 ureah pouka ob računalnikih, razrednih urah v vseh oddelkih.

Izvajata mag. Maša Mlinarič in Robert Osolnik

### **7.5.4 Evropa v šoli, e-Twinning (mednarodna projekta)**

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. Nataša Vanček, Boža Emeršič, Marija Petarka, Breda Stanič, Alenka Živic, Mojca Gregorič, Andreja Mežan, Marina Cencelj, Bojana Dorič idr.



### 7.5.5 FIT Slovenija (mednarodni projekt)

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

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

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

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

### 7.5.6 Literarni, likovni, prometno vzgojni natečaji

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

- Policist Leon svetuje, 5.r: koordinira Marejta Kragelj, Andreja Gorjup
- Pasavček, 4. r: Tjaša Drofenik; Bojana Dorič, Ana Hočevnar
- Turizmu pomaga lastna glava (TZS): Jelka Lesar
- Druga področja: natečaji Ministrstva za obrambo, Slovenskih železnic, Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu idr.

### 7.5.7 Razni drugi tečaji

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

## **8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK**

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**)

Znova bomo kandidirali za program javnih del – dodatna navzočnost odrasle osebe na hodnikih in vhodih.

Usposabljanje učencev, da se obnašajo varno zase in za druge, komu povedo, zaupajo in kako poiščejo pomoč, opozorijo odrasle na morebitne nevarnosti.

Spremljanje učencev v skladu z normativi ali celo nad normativi, oblikovanje skupin učencev, učitelji vodje skupin, jasno definirane naloge in odgovornost spremljevalcev.

Zapisana in protokolirana pravila obnašanja, stalna 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).

Načrt praznjenja šole in praktični preizkus evakuacije enkrat letno (6. september 2013), v sodelovanju z lokalnimi gasilci, vzgoja za varnost pred požarom, vaja v uporabi gasilnih sredstev in aparatov.

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

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

Redna letna izvedba predpisanih meritev in kontrol naprav, strojev, napeljav, tehničnih pripomočkov in učil, športnega orodja, igral in igrišča ter njihovo tekoče vzdrževanje.

## **9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV**

Vsebine zdravstvene vzgoje so sestavni del učnih načrtov, pouka, poleg njih pa bomo izvajali:

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

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).

Izvajali obveščanje in ukrepe proti širjenju oslovskega kašlja, ki se znova pojavlja.

Opozarjali na šivost in ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidem. službo.

Izvajali preventivne delavnice – droge, zasvojenost; usmerjeno na 7. do 9.razred (v sodelovanju s Centrom za socialno delo, policijo idr.).

Spremljali čistoče zobovja, za mlajše učence, celoletna akcija zobozdravstvene preventivne ambulante ZD Domžale, ob soglasju staršev.

Dali posebno pozornost na zdravo prehranjevanje v šoli (vodja prehrane, skupina za prehrano), možnost dietnih obrokov, vegetarijanskih obrokov, izvajanje »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, Občina Domžale.

Izvedli tečaj prve pomoči, 10 ur (8 ur teorije in 2 ur prakse) za prijavljene učence 9. razreda (MEPI).

Dali poudarek na zmanjševanju, obladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje, preventivni ukrepi in stalno osveščanje učencev o nevarnostih, usposobljanje 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).

Dnevi dejavnosti: na temo Zdravje v 8. razredu (marec), Zdrava prehrana v 4. razredu (marec).

Dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, plastičnih zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje).

Dejavnosti Fit projekta v šolskem programu (ure športne vzgoje, minute za zdravje, Fit pohodi idr.).

Spodbujali bomo uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži (uporaba pitnikov z zdravo vodo na predmetni in razredni stopnji, najmlajši učenci - stekleničena voda tudi v učilnicah).

## 10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU

Vzgoji za večjo varnost v prometu posvečamo pozornost vse leto, prometna vzgoja je sestavni del učnih načrtov posameznih predmetov.

September – več o varnosti v prometu ob začetku pouka: pri razrednih urah, spoznavanju okolja, družbe, tehnike in tehnologije idr.

Znova se pogovorimo o varnih in nevarnih poteh, prehodih ter prepovedanih prehodih čez ceste, železnico na poti do šole: karta Domžal - šolski okoliš – oznake.

Poti do šole potekajo po obremenjenih prometnicah skozi mesto (Savska, Ljubljanska od Asa do Kamniške), večkrat prečkajo železniško progo Ljubljana-Domžale-Kamnik in regionalno cesto Ljubljana-Celje.

Poti do šole so lahko varne, če učenci upoštevajo prometno signalizacijo (semafor, zebra), hodijo po pločnikih ob prometnicah, uporabijo vzporedne ulice z magistralko in jo prečkajo v podhodu ter se nasploh vedejo tako, da so nenehno pozorni na prometno dogajanje.

Depala vas: pot je prometno manj varna, na poti ni semaforja, ni pločnika oz. skozi Stob ni primeren, ni varnega prehoda čez Ljubljansko cesto do šolske stavbe. Učenci so upravičeni do lokalnega prevoza v šolo, ki ga financira občina Domžale.

Učenci 1. razreda že v prvih dveh tednih pouka skupaj s policistom prehodijo šolske poti, opozori jih na nevarnosti, pokaže varne načine hoje in prehodov čez ceste. Opozori jih na primerno, svetlo obleko, nošnje kresničk in rutic, odsevnikov.

Šestletnike mora na poti v šolo spremljati odrasla oseba, s pisnim soglasjem staršev lahko tudi starejši učenec, ki ima vsaj **14 let** (pisno soglasje staršev prejme šola).

Učencem jasno odsvetujemo prevažanje z neprimrno opremljenimi kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev, kolesa morajo biti tehnično brezhibna, na glavi čelada.

K prometni vzgoji in veščinam sodi tudi izvedba priprave na kolesarski izpit, kot del obveznega učnega programa in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinacija dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita: Marjeta Kragelj, Andreja Gorjup.

Sodelovanje učencev 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: Pasavček.

Mednarodni teden prometne varnosti, april 2014: znova pogovori o prometni kulturi, akcija – pregled opremljenosti koles in ustrezne osebne opreme za varnost na kolesu, v okviru pouka tehnike in tehnologije v 6.,7. 8.r. Kako se varno peljemo v avtomobilu, razgovori z učenci od 1. do 5. razreda.

Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.

Prometna varnost na šolskem dvorišču ni optimalna, saj šolsko dvorišče ni namenjeno samo uporabnikom šole (tu je Domžalski dom, zasebni sosedje). Površine za dostop učencev do šole so slabo pregledne in omejene zaradi parkiranih vozil. S pisnimi opozorili seznanjamo občino in uporabnike šolskega dvorišča.

Pozivamo za pomoč občinsko redarsko službo, ureditev dodatnih parkirnih mest za uporabnike Domžalskega doma, npr. ob nekdanji Metalki.

Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence - umaknimo se z vozili.

Pozdravljamo dodatno svetlobno signalizacijo na prehodu za pešce pri Metalki, ki jo je izvedla Občina Domžale v letu 2011

## **VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV**

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

Zaradi finančnih omejitev (ministrstvo) bomo večino usposabljanja organizirali v šoli in predvsem z lastnim strokovnim znanjem. Prednost bomo dali izobraževalnim vsebinam, za katere niso predvidene kotizacije in programom, ki jih v celoti financira MIZŠ. Do nadaljnjega se bodo učitelji usposabljanj zunaj šole lahko udeležili praviloma le na lastne stroške.

KDO?		KAJ? Izvajalec?	KDAJ?
UZ		Ekскурzija: Povezovanje kolektiva (ladjica + voden ogled Ljubljane)	Sobota 28.9. 2013 Ljubljana
	PREDAVANJE DELAVNICE	Delo z učenci priseljenci iz drugih držav( mag. Marta Novak, ZRSS)	Sreda 16.10.2013 ob 17h (RS) in Sreda, 23.10. 2013 ob 16h (PS)
	PREDAVANJE DELAVNICE	Delo z gluhihimi učenci	Julij 2014
	PREDAVANJE DELAVNICE	Sodelovalno učenje (C. Peklaj)	Avgust 2014
INTERNA IZOBR.	INDIVIDUALNA	Raba LoPolisa, usposabljanje za rač.mobilnost (M. Mlinarič, R. Osolnik)	Celo šolsko leto
		ŠTUDIJSKE SKUPINE	Celo šolsko leto
		AKTIVI	Celo šolsko leto
	SKUPINSKA	Izobraževanje kot strateška metoda proti nelegalni uporabi interneta (R.Osolnik; 3. ali 4. razred in 7. ali 8. razred)	Celo šolsko leto
		Usposabljanje »Vzgojne mape« (razredniki in sorazredniki)	30.8.2013
		Orfovi inštrumenti (I. in II. triada učitelji )	28.8. 2013
		Raba interaktivne table (T. Kampos)	Celo šolsko leto
		Akcijsko raziskovanje (Inovacijski projekt, M. Mlinarič)	Celo šolsko leto
		Montessori pedagogika (P. Križnar; I. Bider Petelin)	Celo šolsko leto
	STARŠI	TEMATSKI ORS	Pasti rabe mobilnih telefonov (Safe.si za starše 5. razreda)
TEMATSKI ORS		Pasti odvisnosti (7. razred starši, predavanje za učence 8. Razreda, A. Bartol)	Torek, 21.1. 2014 2.ORS PS ob 17. uri

### SAMOEVALVACIJA: koncept UČNE TEŽAVE – do januarja 2014

- **Individualno zunaj šole** (vsak strokovni delavec, v obsegu 2 do 3 dni letno):
  - študijska srečanja v mreži šol, izvaja Zavoda za šolstvo, 3 sklici,
  - seminarji za **pripravnike oz. kandidate** za strokovni izpit, po dogovoru,
  - samoizobraževanje.
- **Druga izobraževanja:**
  - Obnovitveni tečaj iz varnosti pri delu in požarne varnosti, za nove zaposlene, na najbližji lokaciji,
  - obnovitveni Haccap za zaposlene v kuhinji, izvaja vodja šolske prehrane ali zunanji izvajalec,
  - računovodsko admin. delavke: področje Zakona o delovnih razmerjih,
  - oba hišnika: področje preprečevanja legionele in varstva pred požari.

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

## VIII OBSEG PROGRAMA

### 1 Obseg obveznega in razširjenega programa, sistemizirana delovna mesta

- Pravilnik o **standardih in normativih za izvedbo programa** osnovne šole za **sistemizacijo delovnih mest učiteljev upošteva**:
  - ure pouka, dodatne ure zaradi delitev oddelkov na predmetni stopnji (ŠVZ, TIT, GOS, del LVZ, del IP),
  - dodatne ure za učno diferenciacijo (izvedba pouka v več manjših učnih skupinah),
  - ure za dopolnilni in dodatni pouk ter
  - ure za zborovsko petje.
- Kot element za sistemizacijo delovnih mest učiteljev se **upoštevajo še**:
  - ure drugega obveznega tujega jezika v 7., 8. in 9. razredu (projekt): 18 PU na teden
  - ure za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ: skupaj 12,35 PU na teden
  - ure drugega strokovnega delavca v 1.r. po 10 ur = 30 PU na teden
  - ure za jutranje varstvo učencev v 1.r : 2 skupini, skupaj 12,5 ur na teden
  - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 96 PU
  - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISOP), po 0,5 na odd.na teden ali 13 PU
  - obseg programa PB: skupaj 166 ur programa na teden ali 6,64 oddelka
  - ure zborovskega petja: na teden 6 PU
  - ure za ID (umetnostno in tehniško področje) v II. in III. triletju: 3 PU na teden
  - kolesarski tečaj (pouk praktične vožnje) in izpit v 5.r: po 20 ur na oddelek na leto
  - ure za razredništvo, ODS, po 1 uro na oddelek 1. r in 9. r, na ostale po 0,5 ure: 16 PU (niso sistemizirane, se pa všttevajo v obveznost učitelja in izračun povečanega oz.zmanjšanega obsega dela učitelja)

razred	št. odd.	ure na teden						skupaj ure /razred
		pouk po predm., ODS, krat 3		dif.pouk-dod.skup. ure		predmet / dod.ure za delitve		
1.r	3	(20)	60				(1) 3	63
2.r	3	(21)	63				(1) 3	66
3.r	2	(22)	44				(1) 2	46
4.r	3	(23,5+0,5)	72	1	0,42		(1) 3	75,42
5.r	3	(25,5+0,5)	78	1	1,25		(1) 3	82,25
6.r	3	(25,5+0,5)	78	2+2	4,5	šport,tit,gos 16,50	(1) 3	102,00
7.r	3	(29+0,5)	88,5	1+1	2,00	šport,tit,lum 6,60	(1) 3	101,10
8.r	3	(29+0,5)	90	1+1+1	10,50	šport,tit,lum 5,30	(1) 3	108,80
9.r	3	(29+0,5)	90	1+1+1	11,50	šport,lum 2,00	(1) 3	106,50
<b>skupaj</b>	<b>26</b>	<b>228,5</b>	<b>663,5</b>		<b>30,17</b>	<b>30,40</b>	<b>26</b>	<b>750,07</b>

**Izračun števila učiteljev:** pouk, delitve, dif.pouk, dop/dod 750,07 pu + 13 isop + 96 dsp + 166 program opb + 6 pu ( zbori ) + 35 pu ( 1.r, drugi učitelj ) + 12,5 ur za JV + 12,32 ur za laboranta + 3 pu za ID + 1,58 pu / kolesarec + 18 ur DTJ - nemščina = 1.113,47 pu : 22 = **50,61 učitelj**

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

## 2. Razporeditev in obseg pedagoške oz. delovne obveznosti po strokovnih delavcih

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	ods	skupaj, izračun na 22 pu / teden oz. v du
1.	Andreja Trontelj	1. a	vse predmete, dop, dod	1	20
2.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod	1	22
3.	Marija Petarka	1. c	vse predmete, dop, dod	1	20
4.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku, JV		24
5.	Boža Emeršič	1. a, b	vzgojiteljica pri pouku, OPB		24
6.	Alenka Ogorevc	2. a	vse predmete, dop, dod	0,5	22,5
7.	Ingrid Kralj	2. b	vse predmete, dop, dod	0,5	22,5
8.	Alenka Živic	2. c	vse predmete, dop, dod	0,5	22,4
9.	Mojca Gregorič	3. a	vse predmete, dop, dod	0,5	23,5
10.	Breda Stanič	3. b	vse predmete, dop, dod	0,5	23,5
11.	Tjaša Drofenik	4. a	vse predmete, razen tja, dop, dod	0,5	22,5
12.	Bojana Dorič	4. b	vse predmete, razen tja, švz, dop, dod	0,5	19,5
13.	Ana Hočevar	4. c	vse predmete, razen tja, dop, dod	0,5	22,5
14.	Marjeta Kragelj	5. a	vse predm., razen tja, švz, gvz dop, dod	0,5	19,57
15.	Andreja Gorjup	5. b	vse predmete, razen tja, švz dop, dod	0,5	22,07
16.	Katja Erban	5. c	vse predmete, razen tja, švz dop, dod	0,5	21,07
17.	Darja Hristovski K.	opb 1	1. a, c		24
18.	Monika Hribar	opb 2	1. b, c		24
19.	Petra Križnar	opb 3	2. a, b		23
20.	Martina Lesjak	opb 4	2. b, c		24
21.	Meta Gorjanc	opb 5	2. c, 3. b		24,25
22.	Urška Milovanović	opb 6	3. a		24
23.	Slavko Švegelj	opb 8	4. b, c, 5. c		15 / 16,4 du
24.	Jože Koritnik	6. a	slj 6. b, 7. a, dif. 4., 5., 8. in 9. r ip H11	0,5	22,17
25.	Tina Preglau O./Žabota	6. b	tja 6. a, b, c, 7. b, dif. 8. in 9. r	0,5	23
26.	Vanja Repič	6. c	lvz 6., 7., 8. in 9. r, ip LIS, opb 8	0,5	23,2
27.	Tanja Povhe	7. a	tja 7. a, dif. 8. in 9., nem 7. r in 8. r	0,5	23
28.	Jože Račič	7. b	geo 6., 7., 8. in 9. r, ip TVZ	0,5	20,5
29.	Andreja Mežan	7. c	tja 7. c, dif. 8. in 9. r, slj 7. c, dif. 8. in 9. r,	0,5	23

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	ods	skupaj, izračun na 22 pu / teden oz. v du
30.	Nataša Jerič Vrhovnik	8. a	slj 6. b, 7. a, dif. 8. in 9.r, zg 8.a., ip RET	0,5	21,5
31.	Polona Seničar	8. b	mat 7. B, dif. 8. in 9.r, tit 6. a, b, 7. a, c, 8.a,b, ip OGU	0,5	22
32.	Primož Parkelj	8. c	švz 5. b, c, 6. b, c, 7. a, b, 8. c, 9. a, b, ip ŠSP in IŠPo	0,5	21
33.	Tjaša Kampos	9. a	kem 8. r, 9. r, bio 9. r ip KEŽ, POK	1	23
34.	Petra Paradiž	9. b	mat 7. a, dif. 9.r, tit 6. r, 7. r, 8. a, c, ip OGL	1	21
35.	Bojan Bokalič	9. c	švz 5. a, 6. a, 7. a/ž, c, 8. a,b, 9.a+b/ž, c, ip ŠSP, IŠPr, IŠPn	1	21
36.	Nina Arh	nem, slj	nem 9. r, slj 6. c, dif. 7., 8. in 9. r		21
37.	Marina Cencelj	mat, tit	mat 6. c, dif. 8. r, tit 6. c		11
38.	Marjana Čebulj H.	nar, bio,gos	nar 6., 7. r, bio 8. r, gos 6. a, b		23
39.	Sonja Ferbežar	zgo	zgo 6., 7., 8. b, c in 9. r		19,5
40.	Gorazd Klep	gum	gvz 5. a, 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, jv		20,8
41.	Jelka Lesar	org.p. gos,opb	gos 6. a, b, c, ip SPH, opb 9		12 / 50% vodja preh.
42.	Robert Osolnik	rač,mat, ip, opb	mat 6. a, dif. 7. in 8. r, ip UBE, ROM, MME, opb 8		18 /12 du
43.	Meta Pirnat R.	švz	švz 4. b, 6. r, 7. b+c, 8. r, 9. c, ip ŠZZ, ŠSP		21
44.	Tomaž Stanovnik	tja	tja 4. r, 5. r, dif. 8., 9. r		23
45.	Bojana Vodnjov	dsp, DKE,IP	učitelj dsp – soc. ped., dke 7. in 8. r, ip TEV		23
46.	Ivanka Bider P.	dsp	učitelj dsp, spec. ped.		26
47.	Nataša Vanček / Habjan	dsp	učitelj dsp – spec. ped.		25
48.	Nataša Fabjančič	isop, svet.d.	isop, šolski psiholog		5 / 80% psih
49.	Maša Mlinarič	dsp, rač, svet.d.	dsp, rač, šolski pedagog		7 / 50% ped. / 25/ rač
50.	Štefka Zore	knj	knjižničarka		40
51.	Karlina Strehar	pom.r., mat, slj	pom. ravnateljice, dif. mat 6. r, slj 6. r,dsp		6,26 pom. rav
52.	Petra Korošec	ravn.	ravnateljica		40

### 3. Obseg tedenske, letne delovne obveznosti, izraba delovnega časa:

- **Pedagoški delavci:**

- Delovna obveznost pedagoških delavcev je 40 delovnih ur na teden, od tega lahko opravijo od **19 do 27 pedagoških ur** (pri čemer je izhodišče za polno obvezo 22 PU oz. 21 PU za sloveniste, 25 PU za učitelje v OPB, 30 ur za laborante in 35 ur v jutranjem varstvu); pedagoške ure nad ali pod izhodiščem se vrednotijo kot povečan ali zmanjšan obseg dela, razrednikom se všteva tudi 0,5 ali 1 ura za delo z oddelčno skupnostjo.
- V **drugo delo do 40 urnega** delovnega tedna se šteje: priprava na pouk, opravljanje razredništva, korekture, stiki s starši, dežurstva, strokovni sestanki, seje učiteljskega zbora, izobraževanje, spremstva, nadomeščanja, vodenje dokumentacije,



administrativno delo, urejanje kabinetov in učil ter učnih pripomočkov, drugo delo po LDN.

- Učitelji svoje delo opravijo **pretežno v šoli**, ali na drugih lokacijah, kjer se izvaja pedagoško delo skladno z LDN (tabori, ekskurzije, šole v naravi, dnevi dejavnosti zunaj šole, ipd.).

Del delovne obveznosti učitelji realizirajo **izven šole** (priprave, korekture, samoizobraževanje), v **popoldanskem času** v šoli (stiki s starši, seje UZ, strokovni sestanki, organizirano izobraževanje) in tudi ob sobotah ter v času šolskih počitnic (letne priprave, izobraževanje).

- Ravnateljica šole skladno s Pravilnikom o izrabi delovnega časa pripravi letno razporeditev in obseg dela za vsakega strokovnega delavca in ovrednoti doprinos za morebitne proste dneve nad letnim dopustom.

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

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

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

- poslovni sekretar, računovodja: od 7.00 do 15.00 ure
- knjigovodja: 8.00 do 14.00, dvakrat tedensko od 8.00 do 15.00 ure
- hišnika: dopoldne prvi od 6.30 do 14.30, drugi od 6.30 do 12.30  
popoldne prvi od 13.30 do 21.30, drugi od 15.30 do 21.30
- delavci v šolski kuhinji: od 6.30 do 14.30
- čistilka v jedilnici: od 10.00. do 18.00 ure
- dežurna čistilka dopoldne: od 9.30 do 13.30 ure
- čistilke popoldne: od 13.30 do 21.30 ure

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

Imajo 40 - urno tedensko delovno obveznost, ki se realizira od 7.30 - 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 0,25 računalnikar, dsp, isop (skupaj 7 pu)
- Robert Osolnik	40	0,25 računalnikar in 0,75 pouk (mat, IP, opb)
- Mag. Karlina Strehar	40	0,73 pomočnica ravnateljice in 0,27 pouk (mat, dsp)
- Petra Korošec, mag	40	1,00 delo ravnateljice šole

## IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE

### 1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

#### 1.1 Učiteljski zbor šole (UZ)

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

Prednostne naloge:

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

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

## 1.2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori

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

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

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

## 1.3 Razrednik

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

Razrednik skupaj z učenci oblikuje letni delovni načrt oddelčne skupnosti, za razredne ure vodi priprave in zapisnike (Glej tudi str.24).

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

### Razredniki in sorazredniki:

odd	razrednik	sorazrednik	odd	razrednik	sorazrednik
1.a	Andreja Trontelj	Boža Emeršič	5.c	Katja Erban	Slavko Švegelj
1.b	Lidija Blažej	Monika Hribar	6.a	Jože Koritnik	Karlina Strehar
1.c	Marija Petarka	Janja Vidic	6.b	Preglav O./Žabota	Marjana Čebulj H.
2.a	Alenka Ogorevc	Petra Križnar	6.c	Vanja Repič	Marina Cencelj
2.b	Ingrid Kralj	Martina Lesjak	7.a	Tanja Povhe	Štefka Zore
2.c	Alenka Živic	Martina Lesjak	7.b	Jože Račič	Sonja Ferbežar
3.a	Mojca Gregorič	Meta Gorjanc	7.c	Andreja Mežan	Meta Pirnat R.
3.b	Breda Stanič	Urška Milovanović	8.a	Nataša Jerič V.	Milena Šavrin
4.a	Tjaša Drogenik	Tomaž Stanovnik	8.b	Polona Seničar	Bojana Vodnjov
4.b	Bojana Dorič	Tomaž Stanovnik	8.c	Primož Parkelj	Nina Arh
4.c	Ana Hočevnar	Jelka Lesar	9.a	Tjaša Kampos	Nataša Fabjančič
5.a	Marjeta Kragelj	Ivanka Bider Petelin	9.b	Petra Paradiž	Ida Klopčič V.
5.b	Andreja Gorjup	N. Vanček/Robida R.	9.c	Bojan Bokalič	Maša Mlinarič

### 1.4 Strokovni aktivni

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

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

#### Strokovni aktivni in vodje:

št.	naziv str. aktiva	vodja	ožji strok. aktiv v sestavi	
1	jezikovno - umetnostni	Nataša Jerič V.	slovenščina	Nataša Jerič V.
2	naravosl.- matematični	Tjaša Kampos	matematika, fizika	Marina Cencelj
3	proizv.-likovno-tehnični	Petra Paradiž	tuji jeziki	Tanja Povhe
4	športno - zdravstveni	Meta Pirnat R.	naravoslovni	Tjaša Kampos
5	družboslovni	Sonaj Ferbežar		
6	dodatne strok.pomoči, isop	Ivanka Bider P:		
7	podaljšano bivanje	Darja Hristovski K.		
8	prvo triletje	Andreja Trontelj		
9	drugo triletje	Andreja Gorjup		

#### Aktivni razrednikov:

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

#### Vodje aktivov razrednikov:

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

### 1.5 Druge skupine za različne naloge

#### Mentorji organizacij in društev:

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

#### Koordinatorji raziskovalnih nalog:

- Robert Osolnik (predmetna stopnja, naravoslovje),

- Sonja Ferbežar (predmetna stopnja, družboslovje),
- Martina Lesjak (PB, razredna stopnja)

### **Sejmarjenje, 25. in 26.11.2013** (v času rednih govorilnih ur):

- koordinacija in zamisel: mag. Darja Hristovski;
- izdelki, organizacija: učitelji OPB (Monika Hribar, Martina Lesjak, Petra Križnar, Meta Gorjanc, Urška Milovanović, Robert Osolnik,  
RS – Janja Vidic, Boža Emeršič, Marija Petarka, Mojca Gregorič, Alenka Ogorevc, Bojana Dorič, Andreja Gorjup  
PS – Vanja Repič, Petra Paradiž, Slavko Švegelj, Jelka Lesar, Tjaša Kampos

### **Šolsko glasilo CEGU, april 2014:**

- kordinacija in zamisel: Jože Koritnik (glavni urednik)
- priprava, zbiranje in urejanje prispevkov:  
RS – Lidija Blažej, Alenka Živic, Breda Stanič, Ana Hočevnar, Marjeta Kragelj,  
PS – Nataša Jerič V., Andreja Mežan, Nina Arh, Sonja Ferbežar  
oblikovanje: Robert Osolnik, računalnikar, Vanja Repič, likovni pedagog

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

- **Razstave** likovnih del zunaj šole, izgled šole: Martina Lesjak, Vanja Repič, Mojca Gregorič, Alenka Ogorevc, Janja Vidic
- **Dan šole maj 2014** (za šolski sklad)  
koordinator: Primož Parkelj, Meta Pirnat R., mag. Karlina Strehar, Tjaša Drogenik, Petra Križnar, Andreja Gorjup, Andreja Trontelj
- **Dan samostojnosti in enotnosti (24.12.2013):** Sonja Ferbežar, Bojana Vodnjov, Ana Hočevnar
- **Kulturni praznik (7. 2. 2014):**  
PS – Štefka Zore, Jože Koritnik (literarni gost, razgovor)  
RS – Janja Vidic, Alenka Živic, Gorazd Klep
- **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (25. 4. 2014):** Šolski radio – Nataša Jerič V. Tina Preglau O.
- **Dan državnosti in zaključna prireditev (24. 6. 2014):** mag. Karlina Strehar, mag. Tina Preglau O, Gorazd Klep, Katja Erban, mag. Darja Hristovski K., mag. Maša Mlinarič
- **Božično novoletni koncert** (december): Katja Erban
- **Sodelovanje z Domom upokojencev 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 2013-2017, ima 11 članov, 5 predstavnikov zaposlenih, po 3 predstavniki staršev in lokalne skupnosti (ustanovitelja).

- predvidene seje: redne v septembru, marcu in maju,
- sprejema letni delovni načrt (LDN) šole, rok: konec septembra
- imenuje in razrešuje ravnatelja, ocenjuje uspešnost njegovega dela za preteklo leto
- sprejema letno poslovno poročilo za preteklo koledarsko leto
- obravnava poslovne načrte ter različna poročila, med drugimi letno samoevalvacijsko

analizo

- spremlja, obravnava uresničevanje letnega delovnega načrta
- sprejema Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda, obravnava poročila o uresničevanju sprejema Pravila šolske prehrane
- sprejema akte v skladu z 19. členom Pravil šole, imenuje komisije v skladu s Pravili šole in zakonodajo, imenuje pritožbeno komisijo
- s sklepom ustanovi šolski sklad, predlaga 3 člane v Upravni odbor šolskega sklada
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov

## 2.2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag

- Načrtovanje življenja in dela:
  - ravnateljica je pedagoški in poslovni vodja šole
  - vodi kadrovske politike šole
  - pripravlja predlog razporeditve dela za naslednje šolsko leto
  - oblikuje LDN šole, ki ga sprejme Svet šole do konca septembra
  - spremlja in koordinira uresničevanje LDN
  - pripravlja poročila o njegovem uresničevanju za svet šole in strokovne organe
- Pedagoško delo:
  - vodi učiteljski zbor, sklicuje in pripravlja gradivo za seje UZ
  - vodi in usmerja delo strokovnih organov (učit. zbor, razredniki, odd. učit. zbori, aktivni)
  - vodi razpravo o oblikah učne diferenciacije za naslednje šolsko leto (april)
  - spremlja pouk in drugo vzgojno izobraževalno delo – hospitacije
  - usmerja strokovno izobraževanje učiteljev, sodeluje pri načrtovanju izobraževanja UZ
  - pripravlja strokovne analize vzgojno izobraževalnega dela
  - je odgovorna za zaščito pravic učencev, staršev in delavcev šole ter za zakonitost dela na vseh področjih
  - odloča o vzgojnih ukrepih po Pravilih šolskega reda OŠ Venclja Perka
  - odloča o statusih športnika, kulturnika
- Sodelovanje s starši:
  - pripravlja Publikacijo šole za tekoče šolsko leto, spletna stran do 5. oktobra, 1 pisni izvod v tajništvu
  - se vključuje v roditeljske sestanke glede na tematiko
  - sodeluje pri delu sveta staršev, pripravlja strokovna poročila in podatke
  - ima redne govorilne ure za starše
- Povezovanje, zastopanje šole v lokalni in širši skupnosti:
  - vključuje šolo v skupne dogovorjene aktivnosti na lokalni ravni
  - vodi, koordinira uporabnike in najemnike šolskih prostorov
  - sodeluje z ustanoviteljem šole Občino Domžale, za občinski svet pripravlja poslovno poročilo, pripravlja gradiva v zvezi s financiranjem, se dogovarja za financiranje nad standardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri 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

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

Poleg tega:

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

### 2.3 Kolegij ravnateljice:

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

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

## 2.4 Svet staršev:

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

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

## 2.5 Druge skupine, komisije

- **Komisije, skupine:**
  - **Skupina za šolsko prehrano** (vodi jo vodja šolske prehrane, s predstavniki učencev, staršev in učiteljev).
  - **Komisija za subvencije stroškov** šol v naravi, taborov, ekskurzij, učbeniških gradiv (vodi jo šolska psihologinja, sodelujejo vodje šol v naravi, taborov, skrbnica učbeniškega sklada, razredniki).
  - **Strokovne skupine, projektne skupine:** Imenuje ravnateljica v zvezi z uresničevanjem odločb o usmeritvi oz. šolanju otrok s posebnimi potrebami v zvezi z izvajanjem posameznih nalog: delo z nadarjenimi, uvajanje drugega obveznega tujega jezika, obravnava učencev z učnimi težavami ipd.

## 3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

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

Dela in naloge šolske psihologinje zajemajo več področij:

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- svetovalno delo z vodstvom in izvajalci DSP,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami.



- Med drugim:
  - izvaja individualne psiho diagnostične obravnave otrok za ustreznejše svetovanje in vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami),
  - testira šolske novince, POŠ,
  - diagnosticira težave in usmerja v korektivne skupine,
  - sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije...),
  - izvaja krajše oblike izobraževanja, predavanja, delavnice za učiteljski zbor, starše in učence (po LDN šole),
  - koordinira dela v zvezi z nadarjenimi učenci, identifikacija nadarjenih, vodenje pri pripravi individualnih programov, spremljanje uresničevanja dela z nadarjenimi,
  - nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka, pri oblikovanju učnih skupin za izvedbo diferenciranega pouka, evidentiranje sprememb v zvezi z učnimi skupinami,
  - sodeluje pri načrtovanju izbirnih predmetov, postopku izbire in oblikovanju učnih skupin za pouk izbirnih predmetov, evalvira področja,
  - rešuje vprašanja vzgojne narave otrok, svetovanje in vodenje ter pomoč razrednikom teh učencev, usmerjeno na 8. razred in 9. razred, pomoč staršem v zvezi z vzgojo,
  - ureja socialne pomoči, pomoč pri vključevanju socialno ali zdravstveno ogroženih otrok v letovanja (ZPM, RK),
  - izvaja strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami in pomoč učiteljem ter izvajalcem dsp,
  - vodi akcijo poklicne orientacije (PO), informiranja in svetovanja učencem, organizacije MFBT na šoli in priprava učencev 8.r, izvedba vprašalnika o poklicnih željah VPP in KIK (Kam in kako) v 9. razredu, svetovanje staršem ter vpis v programe srednjih šol, vse o štipendijah (urejanje dokumentacije za pridobitev Zoisove štipendije),
  - seznanja strokovne delavce z novostmi, pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ
  - sorazredništvo 9.a
  - pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene, vikend tabori,
  - sodeluje pri samoevalvacijski analizi: Učne težave, januar 2013
  - analitično delo, evalvacija prakse in predlog učinkovitejših pristopov: učenci z učnimi težavami v OŠ, delo z učenci s statusom priseljence (podpora pri načrtovanju prilagoditev v učnem procesu in pomoči pri učenju),
  - vodi administrativno delo, vodi osebne mape učencev, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblaščen zunanje strokovne ustanove.

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

Šolska pedagoginja spremlja in svetuje otroke in strokovne delavce pri neposrednem učenju in poučevanju.

Med drugim

- nudi pomoč strokovnim delavcem pri načrtovanju sodobnejših didaktičnih pristopov, oblik in metod poučevanja, svetovalno delo za boljši pouk,
- koordinira in sodeluje pri razvojnih projektih za izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja (koordinacija IP »Učinkovit dialog za znanje - moj šolski kot«), pomoč pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce,

- vodi akcijo šolskih novincev (kontakt z vrtci, načrtovanje in izvedba vpisa, sprejem otrok v šolo, priprava staršev pred vpisom in pred sprejemom v šolo, delovna skupina za šolske novince, sestava oddelkov, spremljanje prvošolcev in pomoč elementarkam),
- je namestnica ravnateljice za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v 6. in 9. r,
- pripravlja podrobni izvedbeni načrt za NPZ in skrbi za njegovo realizacijo,
- pomaga razrednikom in učiteljem na razredni stopnji, ter v 6. in 7. razredu pri načrtovanju in izvajanju dela s posameznimi učenci,
- je sorazrednica 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 LoPolis - 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 2013/14)

### **3.3 Specialna pedagoginja mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. - defektolog DP-FIBO, Ivanka Bider Petelin:**

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 gluhihimi in naglušnimi, slepimi in slabovidnimi, CIRIUS),
- koordinira strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami (priprava predlogov, poročil za ZRSS, vodenje šolske strokovne skupine, odgovornost za pripravo individualiziranih programov vzgoje in izobraževanja in spremljanje njihovega uresničevanja, vodenje raznih evidenc),
- vodi neposredno pedagoško delo: izvajanje dodatne strokovne pomoči učencem (po odločbah komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami),
- vodi in usmerja aktiv učiteljev dodatne strokovne pomoči na šoli,
- izvaja administrativno delo na področju izvajanja DSP

(Arh. priloga: Letni delovni načrt specialne pedagoginje, 2013/14)

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

- vodi knjižnico (strokovno in otroško) na šoli,
- nabavlja knjig, periodike in drugo neknjižno gradivo, izbor in nakup strokovne literature,
- seznanja učiteljski zbora 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 7.a
- izposoja gradiva
- vodi književna in knjižnična vzgoja,
- 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, 2013/14)

### **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.43/2010, ZUJF št. 40/2012) in Pravila šolske prehrane OŠ V. Perka, ki jih je sprejel Svet šole, 21.6.2010.

- Organizatorica informira starše, zbira prijave na šolsko prehrano, informira o subvenciji šolske malice, kosila (center za socialno delo).
- Je vodja skupine za prehrano, v kateri so še predstavniki učiteljev, učencev in staršev: skupina spremlja področje prehrane v šoli in enkrat letno opravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano.
- Starši praviloma na 3. roditeljskem sestanku v aprilu izpolnijo obrazec »Prijava na šolsko prehrano« za naslednje šolsko leto.
- Kot stalni abonenti so učenci lahko naročeni na zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico v podaljšanem bivanju.

- Ceno šolske malice določi minister pred začetkom šolskega leta in znaša 0,80 €. Cene drugih obrokov oblikuje šola; odvisne so od cen živil, materialnih stroškov priprave in plač zaposlenih v kuhinji.
- Podatke in izračune pripravlja organizatorica šolske prehrane.
- Pripravlja obvestila za starše v zvezi s prehrano, spremembami cen.
- Pogoje za dodatno subvencijo v višini polne cene malice in pogoje za subvencijo kosila določa zakon o pravicah iz javnih sredstev in znašajo: največ 42% oz. največ 18 % dohodka na družinskega člana od neto povprečne slovenske plače. O pravicah do subvencioniranja šolske prehrane odloči pristojni center za socialno delo z odločbo.
- Šola lahko v sodelovanju s CSD učencu omogoči dodatno subvencijo malice ne glede na dohodek, v izjemnih okoliščinah, ki jih določa zakon (smrt, izguba dela, bolezen, naravne in druge nesreče).  
Učencem iz socialno bolj ogroženih družin, ki ne izpolnijo pogoja za subvencijo kosila v šoli, omogoča prejemanje brezplačnega kosila Občina Domžale (vloga staršev na CSD Domžale). Predvideno število: do 10.
- Na osnovi predloženih zdravniških potrdil, priporočil pripravljamo tudi dietne obroke.
- Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezni lahko isti dan do 8. ure, tel. 7298 300 ali na e-naslov: [prehrana.osvp@gmail.com](mailto:prehrana.osvp@gmail.com). V primeru neodjave ali prepozne odjave starši plačajo polno ceno obrokov.
- Za zagotavljanje ciljev kulturnega prehranjevanja pri delitvi malic in kosil poskrbijo dežurni učitelji.

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

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

	ZAJTRK	MALICA	KOSILO	POP.MALICA
<b>ZA UČENCE</b>	7	545	355	127
<b>OD TEGA DIETNIH</b>	13 diet, alergije na mleko, jajca, oreščke			

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
<b>ZA ZAPOSLENE</b>	6	15	3
<b>ZUNANJI</b>			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.

## X. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJE

### 1 ŠOLA IN STARŠI

Staršem želimo omogočiti redne in učinkovite oblike sodelovanja. Pomembno je, da starši spremljajo delo svojih otrok v šoli in aktivno pomagajo šoli v prizadevanjih za čimbolj uspešno učno in vzgojno delo z otroki.

Učitelj sodelovanju s starši nameni povprečno po 1,5 uro na teden, za vse oblike.

#### Oblike sodelovanja s starši:

##### Skupne popoldanske govorilne ure

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, ki so razvidni iz šolskega koledarja 2013/14, za razredno stopnjo ob ponedeljkih, za predmetno stopnjo ob torkih od 17. ure dalje oz. po dogovoru, praviloma dve šolski uri. Pri razredniku imajo med 17. in 18. uro prednost starši oddelčne skupnosti.

##### Individualne dopoldanske govorilne ure

Objavljeni so tedenski termini, 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 2013/14 in na vidnih mestih v šolski stavbi.

V nujnih primerih – tudi izven termina, časovno daljše.

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU - termin	pop. GU - prostor
1.	Andreja Trontelj	1.a	vse predmete	Pon. 11.45	P 47
2.	Lidija Blažej	1.b	vse predmete, JV	Pon. 11.45	P 46
3.	Marija Petarka	1.c	vse predmete	Tor. 11.30	P 45
4.	Janja Vidic	1.c	vzgojiteljica pri pouku, JV	Sre. 10.00	v 1. c
5.	Boža Emeršič	1.a, b	vzgojiteljica pri pouku, JV	Pon. 11.30	v 1. a, b
6.	Alenka Ogorevc	2.a	vse predmete	Sre. 11.55	I 55
7.	Ingrid Kralj	2.b	vse predmete	Tor. 11.55	I 48
8.	Alenka Živic	2.c	vse predmete	Tor. 12.00	I 52
9.	Mojca Gregorič	3. a	vse predmete	Tor. 7.30	I 54
10.	Breda Stanič	3. b	vse predmete	Tor. 11.55	I 53
11.	Tjaša Drofènik	4. a	vse predmete, razen tja	Sre. 8.20	II 77
12.	Bojana Dorič	4. b	vse predmete, razen tja, švz	Čet. 10.15	II 79
13.	Ana Hočevàr	4. c	vse predmete, razen tja	Sre. 11.05	II 80
14.	Marjeta Kragelj	5. a	vse predmete, razen tja, švz, gvz	Tor. 9.10	II 98
15.	Andreja Gorjup	5. b	vse predmete, razen tja, švz	Sre. 10.15	II 84

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU - termin	pop. GU - prostor
16.	Katja Erban	5. c	vse predmete, razen tja, švz	Pon. 9.10	II 76
17.	Darja Hristovski K.	opb 1	1. a, c	Tor. 10.45	kotiček I
18.	Monika Hribar	opb 2	1. b, c	Tor. 11.30	kotiček I
19.	Petra Križnar	opb 3	2. a, b	Tor. 11.05	kotiček I
20.	Martina Lesjak	opb 4	2. b, c	Sre. 11.05	kotiček I
21.	Meta Gorjanc	opb 5	2. c., 3. b	Sre. 11.05	kotiček II
22.	Urška Milovanović	opb 6	3. a	Pon. 11.55	kotiček II
23.	Lesar, Emeršič, Repič, Osolnik	opb 7	4. a, b	Glej posameznega učitelja	
24.	Slavko Švegelj	opb 8	4. b, c, 5.c	11.50	K 34/ kab
25.	Stanovnik, Gorjup	opb 9	5. a, b, c	Glej posameznega učitelja	
26.	Jože Koritnik	6. a	slj 6. b, 7. a, dif. 4., 5., 8. in 9.r ip H11	Sre. 10.15	II 96
27.	Tina Preglau O. / Polona Žabota	6. b	tja 6. a, b, c, 7. b, dif. 8. in 9. r	Pon. 10.15	II 85
28.	Vanja Repič	6. c	lvz 6., 7., 8. in 9. r, ip LIS, opb 8	Čet. 9.10	K 36
29.	Tanja Povhe	7. a	tja 7. a, dif. 8. in 9., nem 7. r in 8. r	Sre. 11.55	I 104
30.	Jože Račič	7. b	geo 6., 7., 8. in 9. r, ip TVZ	Pon.11.05	I 92
31.	Andreja Mežan	7. c	tja 7. c, dif. 8. in 9.r, slj 7. c, dif. 8. in 9.r,	Tor. 11.55	I 105
32.	Nataša Jerič Vrhovnik	8. a	slj 6. b, 7. a, dif. 8. in 9.r, zg 8.a., ip RET	Tor. 11.55	II 87
33.	Polona Seničar	8. b	mat 7. B, dif. 8. in 9.r, tit 6. a, b, 7. a, c, 8.r, ip OGU	Tor. 11.05	I 62
34.	Primož Parkelj	8. c	švz 5. b, c, 6. b, c, 7. a, b, 8. c, 9. a, b, ip ŠSP in IŠPo	Pet. 10.15	I 57
35.	Tjaša Kampos	9. a	kem 8. r, 9. r, bio 9. r ip KEŽ, POK	Sre. 10.15	P 115
36.	Petra Paradiž	9. b	mat 7. a, dif. 9.r, tit 6. r, 7. r, 8. a, c, ip OGL	Sre. 11.05	K 33
37.	Bojan Bokalič	9. c	švz 5. a, 6. a, 7. a/ž, c, 8. a,b, 9.a+b/ž, c, ip ŠSP, IŠPr, IŠPn	Pet. 9.10	II 97
38.	Nina Arh	nem, slj	nem 9. r, slj 6. c, dif. 7., 8. in 9. r	Čet. 11.05	knj. I 60
39.	Marina Cencelj	mat, tit	mat 6. c, dif. 8. r, tit 6. c	Čet. 8.20	I 109/kab
40.	Marjana Čebulj H.	nar, bio,gos	nar 6., 7. r, bio 8. r, gos 6. a, b	Čet. 10.15	P 118
41.	Sonja Ferbežar	zgo	zgo 6., 7., 8. b, c in 9. r	Pet. 10.15	II 91
42.	Gorazd Klep	gum	gvz 5. a, 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, jv	Sre. 8.20	zbornica
43.	Jelka Lesar	org-p. gos,opb	gos 6. a, b, c, ip SPH, opb 9	Pon. 11.05	P 119
44.	Robert Osolnik	rač.mat, ip, opb	mat 6. a, dif. 7. in 8. r, ip UBE, ROM, MME, opb 7	Sre. 11.55	I 118
45.	Meta Pirnat R.	švz	švz 4. b, 6. r, 7. b+c, 8. r, 9. c, ip ŠZZ, ŠSP	Čet. 11.55	zbornica
46.	Tomaž Stanovnik	tja	tja 4. r, 5. r, dif. 8., 9. r	Tor. 9.10	zbornica
47.	Lana Klopčič	si 1	ip si 1	Sre. 9.10	Po dogovoru
48.	Dragica Marinko	fi 1	ip fi 1	Po dogovoru	Po dogovoru
49.	Milena Šavrin	mat	mat 6. b, 7. c, dif. 8. in 9. r	Pet. 9.10 kabinet	II 95
50.	Ida Vidic Klopčič	fiz, mat	fiz 9. r, mat dif. 9. r,	Sre. 9.10	II 94

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU - termin	pop. GU - prostor
51.	Barbara Starman	fiz, mat	fiz 8. r, mat dif. 6., ip SLZ, dsp	Pet. 8.20	K 109
52.	Slavko Švegelj	lab	laborant	Tor. 11.05	K 20
53.	Urška Milovanović	dsp	učitelj dsp – ped, opb 7	Pon. 11.55	zbornica
54.	Bojana Vodnjov	dsp, DKE	učitelj dsp – soc. ped., dke 7. in 8. r, ip TEV	Sre. 9.10	I kab. 2.r
55.	Ivanka Bider P.	dsp	učitelj dsp, spec. ped.	Tor. 11.55	U 66
56.	Nataša Vanček / Polona Robida R.	dsp	učitelj dsp – spec. ped.	Čet. 11.05	U 63
57.	Nataša Fabjančič	svet.d., isop	šolski psiholog, isop	Tor. 7.30	U 68
58.	Maša Mlinarič	svet.d., dsp, rač	šolski pedagog, dsp, rač	Tor. 8.20	U 67
59.	Štefka Zore	knj	knjižničarka	Tor. 8.20	I 60, knj.
60.	Sandra Hrstar		Vol. prip	Pet. 10.15	I 104
61.	Karlina Strehar	pom.r., mat, slj	pom. ravnateljice, dif. mat 6. r, slj 6. r	Pon. 8.20	U 64
62.	Petra Korošec	ravn.	ravnateljica	Tor. 7.30	U 69

### Oddelčni in razredni roditeljski sestanki

Načrtujemo po 3 obvezne, lahko tudi 4 **oddelčne roditeljske sestanke** v šolskem letu. Termini so opredeljeni v šolskem koledarju. Sklicatelj je razrednik, starše povabi s pisnim vabilom z dnevnim redom.

Predviden raspored:

- september: med 17. in 20. 9. 2013, po posebnem rasporedu
- januar: 20. 1. 2014 za RS, 21. 1. 2014 za PS
- april: 14. 4. 2014 za RS, 15. 4. 2014 za PS
- junij: po izbiri razrednikov, kot zaključna druženja

- **Razredni roditeljski sestanek** (starši učencev iste generacije) je sklican ob skupni tematiki razreda, kot je:

- poklicno informiranje v 9. razredu (september, februar),
- priprava na ugotavljanje poklicnih interesov in sposobnosti (test MFBT) v 8. razredu,
- pred prijavo in odhodom na načrtovane tabore, obe šoli v naravi,
- predstavitve različnih projektov, posredovanje raznih pomembnih informacij (oblikovanje oddelkov, zdravstvene informacije),
- vzgojne teme: Pasti odvisnosti, 7. razred starši (torek, 21.1. 2014 2.ORS PS ob 17. uri) in 8. razred učenci, Pasti rabe mobilnih telefonov Safe.si za starše 5. razreda (Ponedeljek, 20.1. 2014, 2.ORS RS ob 17.uri).

- **Posebni, skupina staršev:** Motivacija nadarjenih, marec 2014, Mojca Jurišević, pef

### Svet staršev

Skliče predsednik sveta staršev najmanj dvakrat v šolskem letu, pisno vabilo preko šole. Prvi sklic v šolskem letu opravi ravnateljica, konstituiranje.

Poleg aktualne problematike bo obravnaval:

- poročilo o rezultatih vzgojno-izobraževalnega dela,

- poročilo o realizaciji programa sveta šole,
- konkretne možnosti staršev za vključevanje v izvajanje posameznih nalog iz LDN,
- šola in starši v prizadevanju za večjo učinkovitost pri razreševanju vzgojnih in učnih težav in za večjo strpnost v vseh medsebojnih odnosih,
- seznanjanje staršev z aktivnostmi šole pri izbiri diferenciacije in pri uvajanju vzgojnega načrta šole.

### **Projektne in druge skupine**

- **Drugi tuji jezik:** Starši imajo predstavnika v projektni skupini za **postopno uvedbo obveznega DTJ**, 7. do 9. razred, spremljanje in evalvacija uvajanja od 2010/11 do 2014/15, ko se projekt konča.
- **Skupina za prehrano:** zastopana sta dva predstavnika staršev, sklicatelj vodja šolske prehrane, ki je vodja skupine.

### **Sejmarjenje in prireditve za šolski sklad**

- **Sejmarjenje** v času popoldanskih govorilnih ur, 25. in 26.11.2013

**Teden otroka:** 7.10. do 11.10.2013, družinski obisk prireditev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti, sodelovanje šole na prireditvah Zveze prijateljev mladine v parku pri občini.

### **Humanitarne in okoljske dejavnosti**

Potekajo v okviru okoljskih in humanitarnih dejavnosti šole, FIT Slovenije, MEPI in SUŠ. Starši so povabljeni k sodelovanju pri zbiranju starega papirja, izrabljenih baterij, plastičnih zamaškov, odsluženih kartuš, igrač, otroških knjig, zvezkov in pripomočkov ipd.

#### • **Šola za starše**

Zaradi slabe obiskanosti, zaradi omejitev pri denarnih sredstvih in sklepanju avtorskih pogodb, šola ne bo izvajala programa predavanj kot »šole za starše«.

Vzgojne teme bomo ponudili generacijsko, pred oddelčnimi roditeljskimi sestanki.

- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev. V tem šolskem letu bo ponovno imenovan za obdobje 2013 – 2015. Upravni odbor o svojem delu in odločitvah vodi zapisnike, ki se hranijo v tajništvu šole. Dvakrat letno pripravi poročilo za svet staršev in drugo javnost.

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

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij
- drugih virov.



## 2 ŠOLA IN OKOLJE

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

- **Povezovanje šole z okoljem zaradi sistema delovanja šole kot izobraževalno - vzgojnega zavoda:**
  - Sodelovanje v različnih kulturnih, športnih, ekoloških dejavnostih po programu Občine Domžale,
  - izvajanje nekaterih dejavnosti z vključevanjem zunanjih sodelavcev (tečajji, mentorji interesnih dejavnosti, ZD Domžale- zdravstveno varstvo in vzgoja, izvajanje preventivnih pregledov, cepljenj in izobraževanj za učence),
  - sodelovanje s CSD Domžale zaradi pomoči pri delu z vedenjsko težavnimi učenci, družino, urejanju subvencij za malice in kosila, plačilo drugih stroškov šolanja,
  - sodelovanje s Policijo Domžale zaradi obravnave neljubih dogodkov, preventivnih aktivnosti (prometna varnost in vzgoja, splošna varnost),
  - povezovanje z vrtci zaradi akcije vpisa novincev, medsebojni spoznavni obiski otrok
  - sodelovanje z bližnjimi osnovnimi šolami (skupno načrtovanje in usklajevanje strokovnega izobraževanja, dela strokovnih skupin, prepisi učencev, skupni tabori za učence, izmenjava učnih sredstev...),
  - študijska srečanja učiteljev v mreži mentorskih šol, pod okriljem ZRSS. Na OŠ V. Perka imata sedež dve študijski skupini: za slovenščino (J. Koritnik) in kemijo (T. Kampos).
  - povezovanje šole s srednjimi šolami, fakultetami (usmerjanje v poklice, vpis v programe, ped. praksa študentov Pedagoške, Filozofske in drugih fakultet, ki izobražujejo bodoče učitelje, projektno izobraževanje učiteljev, sodelovanje v različni strokovnih raziskavah)
  - povezovanje z Zavodom RS za šolstvo - OE Ljubljana (strokovno svetovanje, informiranje, izobraževanje, študijska srečanja za učitelje in ravnatelje, posveti, tematske konference),
  - povezovanje z delovnimi organizacijami (ogledi, sponzoriranje, mentorji interesnih dejavnosti), zavodi (Dom upokojencev Domžale – medgeneracijsko sodelovanje, FIT Slovenija – projekt),
  - lokalna športna in kulturna društva, zavodi, KD Franc Bernik (izvajanje interesnih dejavnosti, tekmovanj, uporabniki šolskih prostorov, otroški gledališki abonma),
  - krajevna skupnost: čistilne akcije, za večjo varnost šolskih poti v 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, dnevnic ter regresa za letni dopust, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi, prispeva za izobraževanje delavcev (zmanjšana sredstva),
- omogoča nabavo učnih pripomočkov in učil (zmanjšana sredstva),
- zvaja natečaje za ugodnejši nakup IK tehnologije (zadnjič 2010),

- 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 CŠOD),
- 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 (zadnjič 2010).

#### **Občina Domžale (ustanoviteljica šole):**

- Skrbi za tisti del materialnih stroškov šole, ki so vezani na stavbo (ogrevanje, voda, elektrika, komunalne storitve, zavarovanje...), po letni pogodbi,
- omogoča investicijsko vzdrževanje, po posebni pogodbi opredeljena dela in vrednost,
- izvaja večja investicijska dela,
- neposredno namenja posebna sredstva za nakup opreme,
- po letni pogodbi financira dodatni program vzgojiteljice, po 1,5 ure na oddelek 1. ali 2. razreda na teden;
- sofinancira druge dogovorjene programe (zimsko šolo v naravi, obogatitvene 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 jutranjega varstva (razen 1. r – brezplačno do 2 uri na dan) in stroške prehrane,
- sofinancirajo zimsko šolo v naravi (4.r), letno šolo v naravi (5.r), plavalni tečaj v 3. r, naravoslovni tabor v 2. in 7.r ter obogatitveni vikend tabor, za udeležene otroke,
- krijejo stroške vstopnin, prevoza za izvedbo nekaterih dni dejavnosti, ki potekajo zunaj šole,
- prispevajo za učne ekskurzije po LDN šole (po ena v vsakem razredu, v 8. r dve),
- plačajo znesek izposojevalnine učbenikov iz učbeniškega sklada, če se ta obračuna,
- prostovoljno prispevajo v šolski sklad (položnica) ali na posebnih prireditvah.

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

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

## **XI. URESNIČEVANJE LDN**

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

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

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

Letni načrti posameznih aktivov za šolsko leto 2013/14 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2013/14.

## **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) 2013/14
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2013/14)

### **PRILOGE**

Priloga 1 ..... Šolski koledar 2013/14

Priloga 2 .....Mrežni plan dnevov dejavnosti, ekskurzij 2013/14

Priloga 3.....Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2013/14

**Letni delovni načrt je bil dne 30. 9. 2013 sprejet na 7. seji sveta šole.**

**Ravnateljica:**

**žig**

**Predsednik sveta šole:**

Petra Korošec, mag

Bojan Bokalič

**PRILOGA 1**

<i>Mes.</i>	<i>razred</i>		<i>Datum</i>	<i>Ric</i>	<i>ŠOLA</i>	<i>Kdo ?</i>
	6.r	9.r				
<b>Sept.</b>		•	2.9.	Objava izbora 3. predmeta	Informiranje učiteljev	P
	•	•	9.-13.9.	Brošura NPZ za učence - objava na spletni strani Rica	Informiranje o dostopu do elektronske oblike brošure NPZ za učence 6. in 9.r	
	•	•	<b>16.-19.9.</b> <b>1. ORS</b>		<b>Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ</b>	U
<b>Okt.</b>	•	•	16.10.		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov	P
					Priprava baze podatkov LoPolis (EMŠO!)	U, P
			18.10.		Rok za imenovanje namestnika ravnatelja za izvedbo NPZ in podpis Izjave o varovanju tajnih podatkov oseb na šoli, ki imajo dostop do tajnih podatkov.	P R
			21.10.		Priprava baze podatkov Lopolis Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
<b>Nov.</b>			<b>4.-8.11.</b>	Dostava koledarja in navodil za izvedbo, objava na spletnih straneh Rica( <a href="http://www.ric.si/in">http://www.ric.si/in</a> <a href="http://eRic.ric.si">http://eRic.ric.si</a> ).		P, U
	•	•				P
	•	•	12.-16.11.		<b>Prilagoditve DSP v podpis staršem</b>	P
	•		19.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P

	•	•	29.11.		<b>Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok</b> (Aplikacija NPZ IN VPIS) + <b>DSP</b> (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – PrijaveKPP)	P
<b>Dec.</b>	•		6.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
<b>Jan.</b>	•	•	2.1.	ZRSS – začetek usposabljanja pomočnikov za e-vrednotenja		
	•	•	10.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	
	•	•	13.1.		NPZ2/NPZ3-ravnatelj imenuje učitelje, ki bodo vrednotili NPZ NPZ3-začne VNAŠANJE podatkov o učit., ki vrednotijo 9. razred (program RIC-a, Prijava na vrednotenje)	
	•	•	16.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	17.1.		Šole v tiskani obliki pošljejo Ric-u popravke predlaganih prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP) NPZ3 – zaključí vnašanje učit. popravljalcev /uporabniški Ric program (Prijava na vrednotenje)	R P
	•	•	31.1.	Konec usposabljanja pomočnikov za e-vrednotenje		

<b>Feb.</b>	•	•	10.2.	Srečanja ravnateljev ZRSSŠ, e-vrednotenje		P
			• 13.2.	RIC pošlje ravnateljem podatke(uporabniško ime in geslo) za dostop do programa e-vrednotenje		
<b>Mar.</b>			• 4.3.	NPZ/2 + 3: Ric na eRicu objavi podatke o prijavah učencev na NPZ v rednem roku ter šole o tem obvesti po e-pošti. <b>Kontrola prijav za redni rok eRic</b>		
	•	•	3.-7.3. 28.3.		Informiranje UZ, učenci, starši Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	P
<b>Apr.</b>	•	•	9.4.	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e-popravljalcev	P
	•	•	7.-11.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, Mape</li> <li>• shema nadomeščanj</li> </ul>	P R
	•	•	7.-18.4.		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 naslovnih preizkusov za redni rok eRic		P

	•	• 22.-25.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, mape</li> </ul> shema nadomeščanj	P
<b>Maj</b>	•	• 5.5.		Pregled in priprava »map«: <ul style="list-style-type: none"> <li>- šifre</li> <li>- zapisniki</li> <li>- DSP</li> <li>- vrečke</li> </ul> Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik! Informiranje nadzornih učiteljev (pisna shema za nadzorne učitelje). Oglasna deska- prijave učencev+potrebni pripomočki. Pregled in priprava »map« po skupinah. Pregled učilnic (št. stolov, mize,...). Oglasna deska: prijave učencev+potrebni pripomočki. Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku (ozvočnica). Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku	P  R
		6.5.	<b>MATEMATIKA – redni rok</b>	U UČ	
		8:30 -9:30		Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	

	•	•		<p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.</p>		P R U UČ
		8.5.	<b>SLOVENŠČINA – redni rok</b>		<p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p>	
		8:30 -9:30	<p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objava preizkusov na eRicu</p> <p>Objava moderacije MAT po 12. uri.</p>			
		• 13.5.	<p>Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT</p>	<p><b>1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT)</b></p> <p>* ob 9h računalnica: Oslonik, Paradiž, Šavrin, Cencelj, Seničar</p>	Ric! navodila	
	•	•	<b>12.5.</b>	<b>ANGLEŠČINA IN 3. PREDMET (TJA)</b>		
	•	•	8:30 -9:30	<p><b>redni rok</b></p> <p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objav preizkusov na eRicu</p>	<p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p>	



			<b>MAT</b> – objava navodila za vrednotenje (po 12. uri) za NPZ 2	Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva. <b>1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO)</b> * ob 9h računalnica: Osolnik, Arh, Koritnik, Mežan, Vrhovnik Jerič	
	•	15.5.	<b>SLO:</b> Po 12. uri objava moderiranih navodil za vrednotenje (NPZ2!)		U
	•	20.5.	<b>TJA:</b> po 12. uri objava moderiranih navodil za vrednotenje		
	•	20.5.		<b>1.dan e-vrednotenja 3. predmet po 8.uri (TJA, GVZ, BIO, FIZ)</b> * ob 9h računalnica: Osolnik, Klep, Čebulj Hočevar, Vidic Klopčič, Povhe, Stanovnik, Mežan, Preglau Ostrožnik)	U, P
	•	19.-28.5.		<b>Vrednotenje NPZ 2 na šoli</b> (matematiki, slovenisti, anglisti); strokovni aktivni po predhodnem terminskem načrtu izvedejo vrednotenje in analizirajo dosežke. <u>MAT</u> : Cencelj(V), Seničar, Šavrin, Paradiž, Osolnik <u>SLJ</u> : Vrhovnik Jerič(V), Koritnik, Mežan, Arh, Strehar <u>TJA</u> : Povhe(V), Mežan, Stanovnik, Preglau Ostrožnik <b>NPZ2:Zadnji dan vrednotenja na šoli.</b> Obrazci za točkovanje (izpolnjene vse kategorije).	
			(28.5. – zaključeno vrednotenje!)		
	•	27.4.-30.5.		Vnašanje dosežkov v LoPolis! Tiskanje obvestil o dosežkih NPZ – LoPolis + obrazci.	P U+P

<b>Jun.</b>		• 2.6.	Ric <b>omogoči dostop do ovrednotenih nalog</b> (PDF) in izpisov preko spletnega portala ...šifra + EMŠO	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva.  Dešifriranje nalog in pomoč učiteljev za delitev nalog po razredih.	P U R
		• 3.6.		NPZ3: <b>Seznanitev učencev in staršev</b> z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka.  <b>VPOGLED</b> v računalnici – po predmetih na urniku (predlog: po oddelkih + prisotni učitelji popravljalci predmeta!) > vnos šifer preizkus. za katere se uveljavlja vpogled(spletni program)  Starši : predhodna najava pri pedagoginji zaradi lažjega vpogleda med 12.-14. uro oz. po dogovoru.	P R
	•	• 3. - 4. 6		<b>Možnost poizvedbe:</b> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	P R U
	•	9.6.	Ric posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki NPZ2.		
	•	10.-11.6.		<b>Seznanitev z dosežki učenci 6.r.</b> Pravica do vpogleda.	U P
	•			<b><u>Svečana razdelitev obvestil</u></b> o dosežkih NPZ (razredniki in ravnateljica).	

		• 9.- 11.6.	Objava analiza dosežkov po šolah na eRicu	Vnos <u>dosežkov v bazo podatkov LoPolis</u> (so/razredniki) oz. možnost vnosa /prenosa podatkov iz baze	
		• 13.6.		<b>Razdelitev obvestil o dosežku NPZ3!</b> Razdelitev zaključnih spričeval za 9.razred.	P
	•	17.-20.6.		Dosežki po poizvedbah, TISKANJE OBVESTIL o dosežkih	
	•	24.6.		<b>Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda</b>	

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

**PRILOGA 2**
**DNEVI DEJAVNOSTI, EKSKURZIJE PO UN 2013/14**

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

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
2.	Kult. dediščina nas bogati (Ogorevc) 10	NT: Gozdna učna pot (čšod) 10	Prometna varnost (Ogorevc) 9	Šport združuje (Živic) 9	Živalski vrt (Kralj) 6
	NT: Družabni večer (čšod) 10	NT: Življenjski prostori (čšod) 10	Zdrava prehrana (Živic) 10	Drsanje (Živic) 1	
	3 dni	Novoletno rajanje (Ogorevc) 12	Travniške rastline (Kralj) 5	Pred sejmarjenjem (Ogorevc) 11	Zaplešimo (Kralj) 4
		Kulturni praznik (Živic) 2			Pohod Jablje (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.	Kult. dediščina nas bogati (Stanič) 10	Poskusi z vodo (Stanič) 2	Prometna varnost (Stanič) 9	Šport združuje (Gregorič) 9	Kamniki - staro mesto (Gregorič) 6
	Narodna galerija (Gregorič) 11	Sejemo in sadimo (Gregorič) 3	Odpadni material (Gregorič) 10	Drsanje (Stanič) 1	
	Novoletno rajanje (Stanič) 12	Načini orientacije (Gregorič) 5	Pred sejmarjenjem (Stanič) 11	Fit hoja (Gregorič) 4	
	Kulturni praznik (Gregorič) 2			Pohod na Dobeno (Stanič) 5	
				Igre brez meja (Stanič) 6	

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

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
5.	Kult. dediščina nas bogati (Kragelj) 10	CCN Domžale- Kamnik (Erban) 4	Pred sejmarjenjem (Erban) 11	Šport združuje (Gorjup) 9	Postojna (Kragelj) 4
	Filmska vzgoja (Erban) 2	LŠN: Primorski svet (Erban) 6	Zmaj (Erban) 3	Zimski športni dan (Bokalič) 12	
	LŠN	LŠN: Razred se predstavi (Erban) 6	Eko dan (Erban) 4	Vožnja s kolesom (Kragelj) 5	
			Mahač (Kragelj) 6	LŠN: Športne igre (Erban) 6	
				LŠN: Plavanje (Gorjup) 6	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
6.	Kult. dediščina nas bogati (Vrhovnik) 10	Čudovite rastline (Čebulj) 5	Živim zdravo (Lesar) 10	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Priče preteklosti (Račič) 9
	Filski teden Evrope (Preglau O.) 5	Arboretum (Čebulj H.) 3	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
	Narodna galerija (Repič) 2	Travniki (Šavrin) 5	Obdelava podatkov (Paradiž) 4	Novo športne vsebine (Parkelj) 3	
			Bistra (Cencelj) 6	Atletika (Bokalič) 4	
				Planinski pohod (Parkelj) 5	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
7.	Kult. dediščina nas bogati (Vrhovnik) 10	NT: Gozd - živali (cšod) 1	Živim zdravo (Lesar) 10	Plananje in igre v vodi (Bokalič) 9	Kras (Čebulj H.) 5	
	NT: Povezovanje skupine (csod) 1	NT: Gozd - rastje (cšod) 1	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	NT: Plezanje (cšod) 1		
	NT	Operna predstava (Klep) 2	Prirodoslovni muzej (Čebulj) 11	NT: Belokranjske pisanice (cšod) 1	NT: Lokostrelstvo (cšod) 1	
				NT: Domača obrt (cšod) 1	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
			Atletika (Bokalič) 4			

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
8.	Kult. dediščina nas bogati (Vrhovnik) 10	Eko kmetija (Lesar) 9	Merjenje (Paradiž) 10	Planinski pohod (Parkelj) 9	Avstrijska Koroška (Povhe) 10
	Po Prešernovih stopnjah (Koritnik) 3	Astronomija (Vidic K.) 10	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Plananje (Bokalič) 11	Raščica, Ribnica (Koritnik) 5
	Gledališka predstava (Zore) 4	Zdravje (Čebulj) 3	Zdrava spolnost (ŠSS) 12	Zimski športni dan (Parkelj) 1	
			Učila (Seničar, Repič) 4	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Atletika (Bokalič) 4		

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
9.	Kult. dediščina nas bogati (Vrhovnik) 10	Spolnost, zasvojenost (ŠSS) 12	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Športne igre (Bokalič) 9	Muzej premogovništva v Velenju (Račič) 2
	Filski teden Evrope (Preglau O.) 5	Ogljikovi hidrati (Kampos) 5	Obdelava podatkov (Šavrin) 3	Zimski športni dan (Parkelj) 1	
	Valeta (razredniki) 6	Elektrika (Vidic K.) 5	Prav pomoč (Kampos, Paradiž) 9	Atletika (Bokalič) 4	
			Priprava na valeta (Repič) 6	Planinski pohod (Parkelj) 6	
			Adrenalinski park (razredn) 6		

VIKEND TABORI:	
Socialne veščine (Strehar) 9	
Kemijski tabor (Kampos) 4	
Ustvarjalni tabor (Repič) 5,6	