

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 2019/2020**



Domžale, avgust 2019

Vsebina

I UVOD	3
II IZHODIŠČA.....	4
III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020.....	6
1 ŠOLSKI KOLEDAR	6
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	6
3 ŠOLSKE POČITNICE	7
4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI.....	7
5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH.....	7
IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ	10
1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	10
2 FLEKSIBILNI URNIK	10
3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	10
V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	12
1 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	12
2 UČENCI IN ODDELKI 2019/2020	12
3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI.....	14
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID	16
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO	16
6 KADRI	18
VI STROKOVNE NALOGE	21
1 POUK	21
2 NADARJENI UČENCI	24
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE.....	27
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI	28
5 VZGOJNO PODROČJE (SVETOVALNA SLUŽBA – INŠPEKCIJA, DOSLEDNO UPOŠTEVANJE).....	35
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI.....	36
6.1 Delo strokovnih organov	36
6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja	39
6.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa.....	39
6.4 Medpredmetno povezovanje pouka.....	39
6.5 Spremljanje pouka in drugega VID	40
7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	41
7. 1 Dnevi dejavnosti.....	41
7. 2 Ekskurzije.....	41
7. 3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:.....	42
7. 4 Kolesarski tečaj	42
7. 5 Interesne in druge dejavnosti.....	43
7. 6 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev	45
8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK.....	47
8. 1 Vaja evakuacije	47
8. 2 Varnost učencev	47

9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	48
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU	50
11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DELAVNICE ZA UČENCE.....	52
VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	53
VIII OBSEG PROGRAMA	55
1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA	55
2 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH.....	56
3 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA.....	58
IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE.....	60
1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	60
1.1 Učiteljski zbor šole (UZ).....	60
1.2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori	60
1.3 Razrednik	61
1.4 Strokovni aktivni	62
1.5 Druge skupine za različne naloge	63
2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE	64
2.1 Svet šole	64
2.2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag.....	64
2.3 Pomočnica ravnateljice, mag. Karlina Strehar	66
2.4 Kolegij ravnateljice	66
2.5 Svet staršev.....	66
2.6 Druge skupine, komisije.....	67
3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA	67
3.1 Šolska psihologinja Nataša Fabjančič	67
3.2 Šolska pedagoginja mag. Maša Mlinarič.....	68
3.3 Specialni pedagoginji mag. Nataša Vanček, Ivanka Bider Petelin/Aksana Heliasina in inkluzivna pedagoginja Mojca Kersnik.....	69
3.4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada Štefka Zore	70
3.5 Šolska prehrana, organizatorica Anja Novak/Romana Ana Dolenc	70
X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM.....	73
1 ŠOLA IN STARŠI.....	73
2 ŠOLA IN OKOLJE	77
XI URESNIČEVANJE LDN	79
XII PRILOGE	79
ARHIVIRANE PRILOGE.....	79
PRILOGE	80

Vsak ima svoj kreativni potencial in tisti trenutek, ko začnete izražati svoj kreativni potencial, lahko začnete spreminjati svet.

Paul Coelho

I UVOD

Letni delovni načrt (LDN) Osnovne šole Vencija Perka je temeljni dokument šole, ki ga podrobneje opredeljujeta Zakon o snovni šoli in Zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja. V tem načrtu so opredeljene vzgojno izobraževalne, kadrovske in strokovne naloge ter vsebine, ki jih bo šola uresničevala v šolskem letu 2019/2020. Letni delovni načrt sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

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

Predlog LDN pripravi ravnateljica zavoda, pri načrtovanju posameznih dejavnosti pa sodelujejo vsi strokovni delavci. Želimo si, da delovni načrt ne bi bil zgolj dokument šole, temveč tudi aktivna oblika sodelovanja in povezanosti med vsemi udeleženci šolskega procesa.

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

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

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

O osnutkih LDN smo začeli razpravljati na sejah učiteljskega zbora ob koncu šol. l. 2018/19; v juniju 2019 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 2019/20, avgusta 2019.

LDN 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 dodatne 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, poglavje o šolskem okolju in prometni varnosti otrok idr.

Spremembe LDN med letom so možne iz različnih razlogov, in sicer zaradi organizacijskih sprememb, kadrovske spremembe, dodatnih nalog zaradi aktualnih usmeritev MIZŠ (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport), ZRSŠ (Zavod RS za šolstvo), ustanovitelja šole Občine Domžale, novih dogovorjenih programov 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.

V skladu z vizijo in Razvojnim načrtom šole šola za vsako šolsko leto svoje delo načrtuje z Letnim delovnim načrtom Osnovne šole Venclja Perka, ki zagotavlja sistematično uresničevanje programa življenja in dela na šoli. Vanj smo vključili znanja in dobre izkušnje iz preteklih let, dobre predloge zaposlenih, učencev, staršev ter ostalih uporabnikov.

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

II IZHODIŠČA

Z LDN se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (ZOŠ- *Uradni list RS*, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-L) določajo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

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

V LDN so upoštevani tudi veljavni normativi in standardi za organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest, ki ju določa podzakonski predpis Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (*Ur. l. RS* št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje dela v osnovni šoli. Oblikovan je na osnovi dosežkov preteklega leta in zastavljenih ciljev v novem šolskem letu, potreb učencev ter sodelovanja s starši.

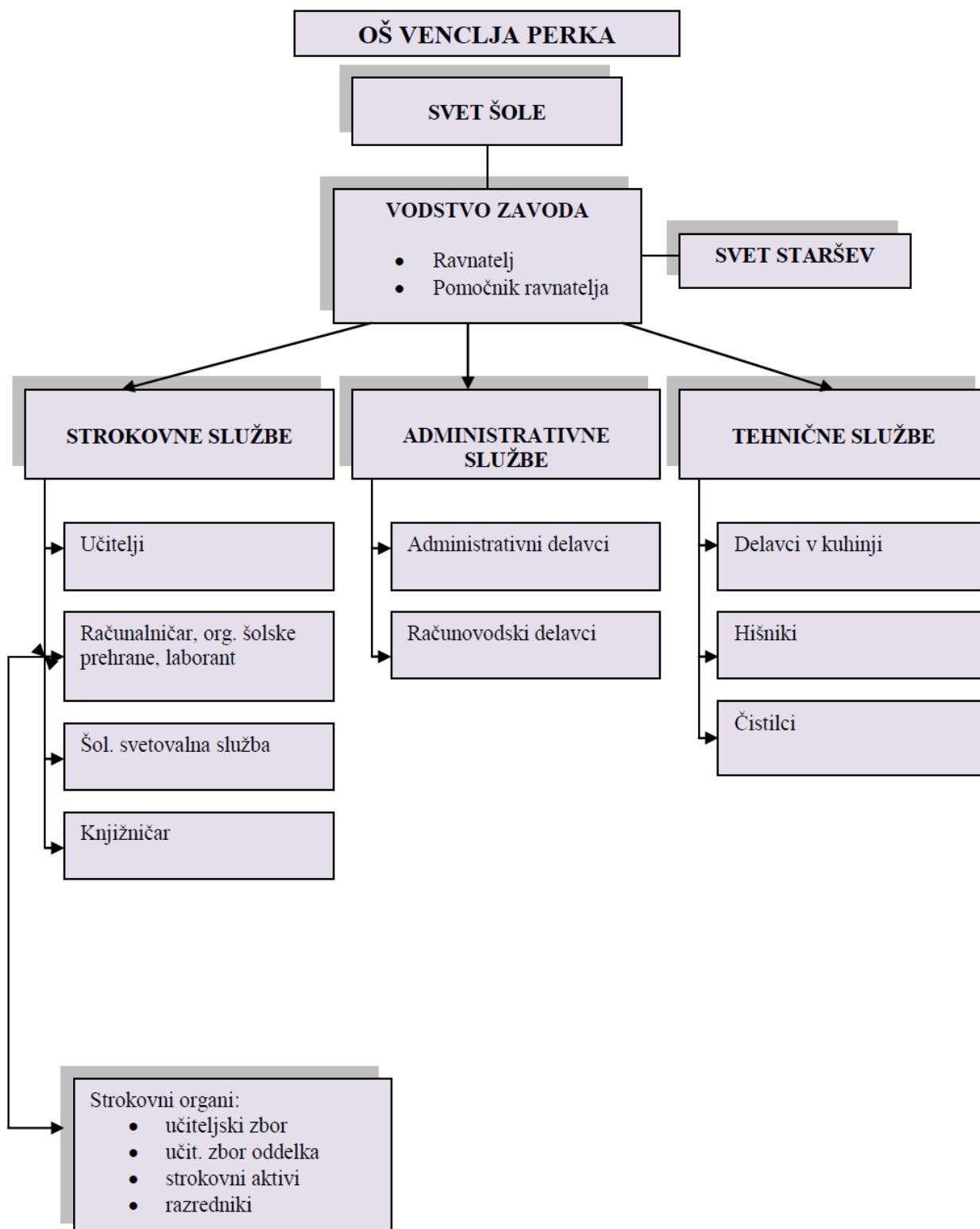
Iz LDN za posamezno šolsko leto so razvidne tudi prednostne strokovne naloge, ki jih je sprejel učiteljski zbor šole, strokovni aktivni in drugi strokovni organi, pa tudi naloge sveta šole in sveta staršev.

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

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

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

ORGANIGRAM



III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020**1 ŠOLSKI KOLEDAR**

Pripravljen je skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju (Ur. l. RS št. 50/12, 56/12-popr., 20/19, 36/19) in Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za tekoče šolsko leto (1. in 2. del), ki jih je pripravil pristojni minister.

Šolski koledar določa:

- vpis otrok
- razporeditev pouka
- pouka prosti dnevi
- razporeditev in trajanje šolskih počitnic
- število dni pouka po posameznih mesecih in obeh ocenjevalnih obdobjih, tedne za dneve dejavnosti
- termine za popoldanske skupne govorilne ure in tedne za oddelčne roditeljske sestanke
- opredelitev obeh ocenjevalnih obdobj in dneva, ko bodo starši obveščeni o ocenah za I. ocenjevalno obdobje
- termine za redni rok nacionalnega preverjanja znanja (NPZ) v 6. in 9. razredu
- datum za valetu in konec pouka za 9. razred ter konec pouka za druge učence
- čas, predviden za popravne izpite v 7., 8. in 9. razredu in druge izpite (junjski in avgustovski rok)

2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Pouk bo potekal od 2. septembra 2019 do 24. junija 2020.

- Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: 2. september 2019 do 31. januar 2020,

II. ocenjevalno obdobje: 1. februar 2020 do 24. junij 2020 (do 15. junija 2020 za 9. r).

Ocenjevalno obdobje	I.	II.	Skupaj (9. r)
Št. dni pouka	97	92	189 (182)

- Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1. r) od 31. januarja do najpozneje 3. februarja 2020, in sicer obvestilo o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju.
- Zaključna spričevala, spričevala in obvestila ob koncu pouka učenci prejmejo:
 - 9. razred: 15. junij 2020, na valetu
 - drugi razredi: 24. junij 2020, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi
- Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 6. razredu in 9. razredu:
 - 5. maj 2020 – slovenščina
 - 7. maj 2020 – matematika
 - 11. maj 2019 – tuji jezik angleščina za 6.r in BIO za 9. razred

- Izpitni roki za predmetne in popravne izpite:
 - 16. 6.–29. 6. 2020 – 1. rok – učenci 9. razreda
 - 26. 6.–9. 7. 2020 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
 - 18. 8.–31. 8. 2020 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda
- Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu:
 - 4. 5.–15. 6. 2020 – 1. rok – učenci 9. razreda
 - 4. 5.–24. 6. 2020 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
 - 18. 8.–31. 8. 2020 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

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

- Vpis šolskih novincev za šolsko leto 2020/21:
 - sredo, 26. 2., in četrtek, 27. 2. 2020, za otroke, rojene v koledarskem letu 2014

3 ŠOLSKE POČITNICE

- jesenske počitnice: od 28. 10. do 1. 11. 2019
- novoletne počitnice: od 25. 12. do 2. 1. 2020
- zimске počitnice: od 17. 2. do 21. 2. 2020
- prvomajske počitnice: od 27. 4. do 1. 5. 2020
- poletne počitnice: od 26. 6. do 31. 8. 2020

4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi (3. 1. 2020 po navodilih ministra)
- šolske počitnice in nedelje
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom šole oziroma navodili ministra zaradi nadomeščanja dneva pouka drugače določeno
- 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. 2020, za učence 9. razreda

5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH

- Koledar pomembnejših tekmovanj po mesecih pripravlja MIZŠ v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo za vsako šolsko leto posebej kot sestavni del šolskega koledarja.
- Na osnovi tega šole pripravijo plan šolskih tekmovanj v znanju in veščinah; Zavod za šport Domžale uskladi urnik športnih tekmovanj s šolskimi športnimi društvi.
- Učencem bo šola omogočila sodelovanje na različnih tekmovanjih v znanju po izbiri (glej tabelo); učenci dobijo priložnost za dodatno potrditev svojega znanja in veščin, učitelji za svoje delo.

- Dosežki na državnem nivoju nekaterih tekmovanj (zlata in srebrna priznanja) učencem lahko olajšajo vpis v srednje šole oziroma programe z omejitvijo (dodatne točke) in pridobitev nekaterih štipendij.
- Učitelji, ki pripravljajo tekmovalce za višji nivo tekmovanj (regijski, državni), bodo opravili razporejene ure za dodatni pouk, ISOP – ure za delo z nadarjenimi učenci, krožke.

Koledar predvidenih tekmovanj 2019/2020

DATUM	PODROČJE	RAZ.	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
26. 9. 2019	LOGIKA		X		
11. 10. 2019	DIABETES		X		
12. 10. 2020	DEBATA		X		
16. 10. 2019	BIO PROTEUS.		X		
19. 10. 2019	LOGIKA				X
21. 10. 2019	ANGLEŠČINA	8. r	X		
8. 11. 2019	MATEMČEK		X		
11.-15. 11. 2019	BOBER		X		
12. 11. 2019	CANKARJEVO		X		
14. 11. 2019	ANGLEŠČINA	9. r	X		
16. 11. 2019	DIABETES				X
16. 11. 2019	DEBATA				X
19. 11. 2019	NARAVOSLOVJE		X		
21. 11. 2019	NEMŠČINA	9. r	X		
23. 11. 2019	MATEMČEK				X
25. 11. 2019	ANGLEŠČINA	8. r			X
29. 11. 2019	BIO PROTEUS.				X
3. 12. 2019	ZGODOVINA		X		
5. 12. 2019	ASTRONOMIJA		X		
11. 12. 2019	GEOGRAFIJA		X		
14. 12. 2019	DEBATA				X
9. 1. 2020	CANKARJEVO			X	
11. 1. 2020	ASTRONOMIJA				X
15. 1. 2020	ANGLEŠČINA	9. r		X	
18. 1. 2020	BOBER				X
18. 1. 2020	DEBATA				X
20. 1. 2020	KEM PREGLOVO		X		
31. 1. 2020	ANGLEŠČINA	7. r	X		
4. 2. 2020	ZGODOVINA			X	
5. 2. 2020	FIZ STEFANOVO		X		
5. 2. 2020	KRESNIČKA		X		
13. 2. 2020	GEOGRAFIJA			X	
29. 2. 2020	ANGLEŠČINA	7. r			X
marec 2020	TURIZMU ...		X		
7. 3. 2020	SLO CANKAR.				X
11. 3. 2020	VESELA ŠOLA		X		
12. 3. 2020	NEMŠČINA	9. r			X
14. 3. 2020	ZGODOVINA				X
17. 3. 2020	ANGLEŠČINA	9. r			X
19. 3. 2020	MAT VEGOVO		X		
24. 3. 2020	PRVA POMOČ		X		
27. 3. 2020	FIZ STEFANOVO			X	
28. 3. 2020	DEBATA				X
april 2020	TURIZMU ...			X	
4. 4. 2020	KEM PREGGLAVO				X
8. 4. 2020	VESELA ŠOLA				X
11. 4. 2020	DEBATA V ANG				X
17. 4. 2020	GEOGRAFIJA				X
18. 4. 2020	MAT VEGOVO				X
9. 5. 2020	FIZ STEFANOVO				X

Legenda: š – šolsko, r – regijsko, d – državno

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

IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ

1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

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

(Priloga 3: Plan DNEVI DEJAVNOSTI)

2 FLEKSIBILNI URNIK

- Zakon o osnovni šoli nam v 29. členu omogoča, da osnovna šola v posameznem razredu drugače razporedi tedensko število ur pouka posameznih predmetov (fleksibilni predmetnik).
- Odločili smo se, da bomo v šolskem letu 2019/20 izvajali neobvezni izbirni predmet Tehnika (NTE) v četrtem razredu fleksibilno (v prvi polovici šolskega leta), kar je za izvajanje takega predmeta bolj smiselno in učinkovito. To pomeni, da bodo imeli učenci NTE dve uri skupaj strnjeno (BLOK ura).
- Tudi izbirni predmeti Obdelava gradiv les (OGL), Likovno snovanje 1 (LS1) ter Sodobna priprava hrane (SPH) potekajo v dveh strnjenih urah.

3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

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

PREDMET		RAZRED / UR NA TEDEN								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
2.	matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
3.	angleščina		2	2	2	3	4	4	3	3
4.	likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
5.	glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
6.	družba				2	3				
7.	geografija						1	2	1,5	2
8.	zgodovina						1	2	2	2
9.	domov. in državlj. kultura in etika							1	1	
10.	spoznavanje okolja	3	3	3						
11.	fizika								2	2
12.	kemija								2	2
13.	biologija								1,5	2
14.	naravoslovje						2	3		
15.	nar. in tehnika				3	3				
16.	tehnika in tehnol.						2	1	1	
17.	gospodinjstvo					1	1,5			
18.	šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
19.	izbirni pred. 1							2/1	2/1	2/1
20.	izbirni pred. 2							1	1	1
21.	izbirni pred. 3							1	1	1
22.	odd. skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
23.	kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
24.	naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
25.	tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
26.	športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
RAZŠIRJENI PROGRAM – NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI										
1.	prvi tuji jezik N1A	2								
2.	drugi tuji jezik N2N				2	2	2			
3.	tehnika NTE				1					
4.	šport NŠP					1				
5.	umetnost NUM – lutke						1			

TABELA – obvezni predmetnik osnovne šole

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

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

V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

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

1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš je opredeljen v Odloku o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Vencija Perka, št. 01500-7/98 in v Odlokih o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega zavoda OŠ Vencija Perka, št. 011302-12/06 z dne 21. junija 2006, št. 0072-4/07 z dne 23. 5. 2007 in št. 72-7/2010 z dne 24. 3. 2010, ki jih je sprejel Občinski svet Občine Domžale.

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

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

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

2 UČENCI IN ODDELKI 2019/2020

1. septembra 2019 je bilo na šoli vpisanih 608 učencev, kar je za 16 učence več kot pretekli september (592).

Učenci so bili v skladu z normativi razporejeni v 27 učnih oddelkov, v vseh razredih po 3 oddelki: a, b in c, kar je za en oddelek več, kot pretekla leta.

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

Generacije z manjšim številom otrok so:

- 7. razred
- 9. razred,

V **1., 6., 8. in 9. razredu** imamo v vsaki generaciji po 1 učenca s posebnimi potrebami, ki ima z odločbo priznano pravico do vključitve v oddelek z znižanim normativom.

ŠTEVILO UČENCEV PO RAZREDIH, ODDELKIH, SPOLU IN SKUPAJ

ŠD

	RAZRED, ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ
	Razrednik/sorazrednik			
1. A	Košir P. Emeršič B.	10	12	22
1. B	Blažej L. V Vidic J.	12	9	21
1. C	Petarka M. Lesar J.	10	12	22
	SKUPAJ 1. r	32	33	65
2. A	Ogorevc A. Brate	9	13	22
2. B	Kralj I. Vanček N.	11	11	22
2. C	Živic A. V Milovanović U.	10	14	24
	SKUPAJ 2. r	30	38	68
3. A	Drofenik T. V Hristovski K. D.	16	12	28
3. B	Stanič B. Kersnik M.	16	11	27
3. C	Gregorič M. Ložar A.	14	13	27
	SKUPAJ 3. r	46	36	82
4. A	Erban K. Fabjančič N.	11	12	23
4. B	Vidic D. Lesjak M.	11	12	23
4. C	Čebulj M. Leskaj M.	10	12	22
	SKUPAJ 4. r	32	36	68
5. A	Kragelj M. Parkelj P.	13	12	25
5. B	Gorjup A. V Klep G.	12	13	25
5. C	Gorjanc M. Bider/Heliasina	13	12	25
	SKUPAJ 5. r	38	37	75
	SKUPAJ RS	178	180	359

ŠD

	RAZRED, ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ
	Razrednik/sorazrednik			
6. A	Milinković D. Arh N.	13	10	23
6. B	Povhe T. Čebulj H. M.	13	10	23
6. C	Osolnik R. V Vrhovnik J. N.	15	8	23
	SKUPAJ 6. r	41	28	69
7. A	Repič V. Vidic K. I.	11	9	20
7. B	Pirnat R. M. Strehar K.	11	8	19
7. C	Pregalu O.T. V Zore Š.	12	8	20
	SKUPAJ 7. r	34	25	59
8. A	Bokalič B. V Novak/Dolenc	11	11	22
8. B	Račič J. Vodnjov B.	11	11	22
8. C	Stepišnik K. Mlinarič M.	11	9	20
	SKUPAJ 8. r	33	31	64
9. A	Koritnik J. Mežan A.	9	10	19
9. B	Stanovnik T. Kampos T.	8	9	17
9. C	Seničar P. V Paradiž	9	13	22
	SKUPAJ 9. r	26	32	58
	SKUPAJ PS	134	116	250

X

SKUPAJ RS + PS	312	296	608
-----------------------	------------	------------	------------

3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo (JV)** je organizirano od 6.00 ure dalje do začetka pouka.
Učenci 1. razreda imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan, daljše varstvo bo pokrila šola z doprinosom učiteljev, vodita ga vzgojiteljici Boža Emeršič (od 6.00 dalje) in Jelka Lesar (druga skupina, od 7.00 ure oz. po potrebi, dalje). V jutranje varstvo je v začetku septembra vključenih **44** učencev 1. razreda.

Učenci 2. in 3. razred prihajajo v jutranje varstvo v **drugo, tretjo in četrto skupino**, ki jih vodijo Alenka Živic, Lidija Blažej in Doris Vidic. V juniju je bilo prijavljenih okoli 91 učencev. S simboličnim plačilom JV bomo lahko zagotovili osebo za JV, saj to delovno mesto za varstvo učencev od drugega razreda dalje ni sistemizirano.

- **Prevozi in varstvo vozačev**

Prevozi po zakonu (brezplačno, plačnik država)

Učenci 1. razreda, ki so se za prevoz prijavili iz Depale vasi.

Za prevoz iz smeri Študa–Mačkovci so se do 1. 9. 2019 prijavili 3 učenci 1. razreda; v šolo se ob 7.55 uri pripeljejo s kombiniranim vozilom – Šinkovec. Domov se vračajo s starši, torej ni avtobusnega prevoza.

Prevozi zaradi prometno nevarne poti v šolo (brezplačno, odobri in plača občina)

Za učence iz Depale vasi (vozi se 26 učencev) je odhod iz Depale vasi ob 7.45, povratek pa ob 13.45 uri s postajališča ob Prešernovi ulici.

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

Varstvo vozačev

Pred poukom se zberejo vozači iz smeri Depala vas v posebnem prostoru ali pri učiteljici 1. razreda in počakajo na začetek pouka (do 8.20).

Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi poteka vsak dan od 11.55 oz. 12.45 ure do 13.45 ure (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici). Trenutno je okoli 20 učencev vozačev, potreba po njihovem varstvu je odvisna od dneva in urnika. Učiteljice pokrivajo do 8 ur na teden.

- **Podaljšano bivanje:**

Obseg programa, število oddelkov: s strani MIZŠ smo dobili odobrenih **232 ur** podaljšanega bivanja na teden ali **9,28 oddelka**. Trenutno je organiziranih 13 oddelkov podaljšanega bivanja.

Podaljšano bivanje potrebuje vse več učencev in dlje časa, kot to omogoča obseg programa.

Oddelke smo oblikovali v skladu z **veljavnimi normativi**, kar pomeni, da čisti odderek lahko napolnimo z največ 28 učenci, kombiniranega iz 2 generacij z največ 24 učenci in kombinirani odderek iz 3 ali več generacij do 21 učencev.

Težimo k oblikovanju čistih oddelkov in izjemoma kombiniranih (nastanejo popoldne pri združevanju oddelkov pb).

Prednost: po zakonu imajo pravico do podaljšanega bivanja učenci od 1. do 5. razreda; kadar je prijav več, kot so kapacitete oddelkov oz. ure programa podaljšanega bivanja, dobijo prednost za varstvo mlajši učenci.

Problemi: še vedno se pojavlja stopničasto združevanje oddelkov, kar je moteče za starše in učence, ni možno začeti in v miru končati neke tematske učne zaposlitve, ni stalnosti skupin, težko se vzpostavljajo red in povezani odnosi v skupinah, prihaja do nemira ob selitvi iz ene skupine v drugo skupino.

Sestava oddelkov

OPB	VKLJUČENI ODELKI	ŠTEVILO UČENCEV	SKUPAJ	ŠTEVILKA UČILNICE	VODJA ODDDELKA
OPB 1	1.A	21	21	47	LESJAK MARTINA
OPB 2	1.B	21	21	46	VIDIC JANJA
OPB 3	1.C	20	20	45	HRISTOVSKI K. DARJA
OPB 4	2.A	22	22	I/55	KERSNIK MOJCA
OPB 5	2.B	22	22	P/48	BRATE MAJA
OPB 6	2.C	24	24	I/52	MILOVANOVIĆ URŠKA
OPB 7	3.A	28	28	I/53	ARH NINA
OPB 8	3.B	26	26	II/76	KOPRIVŠEK SANDRA
OPB 9	3.C	27	27	I/54	PARKELJ PRIMOŽ
OPB 10	4.A+4.B	18+10	28	II/79	EMERŠIČ BOŽA
OPB 11	4.C+4.B	20+8	28	II/80	ČEBULJ MONIKA
OPB 12	5.A+5.B	17+9	26	II/98	MILINKOVIĆ DIJANA
OPB 13	5.C+5.B+4.A	15+7+1	23	II/85	VODNJOV BOJANA

Vključenost učencev po razredih in oddelkih

razred/oddelek	število učencev	razred/oddelek	število učencev
1. a	21	4. a	18
1. b	21	4. b	18
1. c	20	4. c	20
skupaj 1. r	64	skupaj 4. r	56
2. a	22	5. a	17
2. b	22	5. b	16
2. c	24	5. c	15
skupaj 2. r	68	skupaj 5. r	48
3. a	28		
3. b	26	SKUPAJ VSI	315
3. c	27		
skupaj 3. r	81	vklučenost na RS - %	88 %

Trenutno pokrivamo 246 ur OPB, predvidevamo pa, da bo ta številka tekom leta nekoliko upadla. V OPB je vključenih 315 učencev, kar je za 6 več kot lani v mesecu septembru.

Da pokrijemo vse potrebe, ki se kažejo v začetku šolskega leta, nekaj ur podaljšanega bivanja učitelji izvajajo kot izpolnjevanje 3. stebra iz delovnega časa učitelja.

4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID

- **Pouk in druge oblike VID** potekajo v eni izmeni, vsak dan med 7.30 uro in 17.00 uro.
- **Jutranje varstvo:** od 6.00 ure do začetka pouka.
- **Pouk:**
 - **1. razred:** redni pouk od 8.20 do 11.50, z enim daljšim 20 minutnim odmorom in 2 krajšima, učne ure nimajo določenega časovnega okvira.
 - **2. do 9. razred:**
 - pred ura: 7.30–8.15 (dopolnilni, dodatni pouk, razredna ura, izbirni predmeti)
 - 1. ura: 8.20–9.05
 - 2. ura: 9.10–9.55
 - odmor: 20 minut, malica za vse učence od 2.–9. razreda
 - 3. ura: 10.15–11.00
 - 4. ura: 11.05–11.50
 - 5. ura: 11.55–12.40
 - 6. ura: 12.45–13.30
 - odmor: 20 minut, kosilo za predmetno stopnjo
 - 7. ura: 13.50–14.35
 - 8. ura: 14.40–15.25
 - **Podaljšano bivanje:** od 11.55 do 16.05 ure za učence od 1. do 5. razreda, nato dežurna skupina do 17.00 ure.
 - **Interesne dejavnosti:** potekajo pred ali po končanem pouku, pretežno v času podaljšanega bivanja, individualni termini mentorjev so objavljeni v publikaciji, na oglasnih mestih in na spletni strani šole.

5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO

- **Oprema, učila in učni pripomočki**

Šola obratuje 40. leto in staro opremo (prvotne omare) smo v večini zamenjali v vseh prostorih. Zamenjavo pohištva v učilnicah izvajamo postopoma glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih je zagotavljala občina, in glede na potrebe, ki se pokažejo z dotrajanim pohištvom.

- **Letna namenska sredstva za opremo** (Občina Domžale) so vezana na amortizacijo obstoječih osnovnih sredstev in bodo znašala v letu 2019 23.938 €, kar je za 7544 € več kot prejšnje leto. Porabili smo jih za najnujnejše (nov pomivalni stroj v kuhinji).
- Ponovno bo potrebna zamenjava stolov in klopi v nekaj učilnicah (stoli in klopi »druge generacije«), potrebno bi bilo urediti garderobe na predmetni stopnji, sanirati garderobe v telovadnici in parket v telovadnici (dodatno poškodovan ob energetske sanaciji avgusta 2017).

- **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. Še vedno poteka projekt za nakup strojne opreme SIO 2020, v katerega smo vključeni. Arnes je namreč v letu 2017 začel z izvajanjem štiriletnega Programa nadaljnje vzpostavitve IKT infrastrukture v vzgoji in izobraževanju, ki so ga krajše poimenovali Slovensko izobraževalno omrežje – 2020 oz. SIO-2020. V okviru Programa vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) sofinancirajo izgradnjo brezžičnih omrežij in nakup IKT opreme. Operacijo delno financira Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014 - 2020.

Program se izvaja skozi tri medsebojno povezane dejavnosti: izgradnja brezžičnih omrežij, nakup nove opreme (IKT: osebni, prenosni in tablični računalniki, projektorji ...), razvoj e-storitev in e-vsebin.

Občina je zagotovila dodatna finančna sredstva za ta projekt.

- **Učila in pripomočki:** s strani MIZŠ pridobivamo sredstva za **učila in učne pripomočke**, ki večkrat ne zadostijo vsem potrebam. Kljub temu skušamo zagotoviti vsa potrebna učila in pripomočke, ki jih potrebujemo za učenje. Tudi v tem šolskem letu smo zamenjali kar nekaj učbenikov, za kar bomo dobili povrnjena sredstva s strani Ministrstva.
- **Pomoč Šolskega sklada:** Pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na **sodelovanje Šolskega sklada**.

- **Prostorski pogoji**

Šola ima ustrezne prostorske pogoje glede na predpisane standarde.

- V tekočem šolskem letu je na predmetni stopnji en oddelek več kot preteklo leto. V prvi razred je vpisano dokaj veliko število učencev (65).
- Šola ima kapaciteto za **27 učnih oddelkov (9 razredov s po 3 oddelki)**, šolsko poslopje je za to število oddelkov skoraj optimalno zasedeno. Prihaja do **pomanjkanja manjših prostorov** za izvajanje diferenciranega pouka in dodatne strokovne pomoči, ko gre za delo v manjših učnih skupinah ali s posameznim učencem. Pregradili, uporabili smo že vse možne hodnike, koticke in druge prostore. Tudi v šolskem letu 2019/20 **nekaj učiteljev na predmetni stopnji nima lastne učilnice**.

- **Število učilnic in drugih prostorov:**

- za pouk in druge dejavnosti: 29 učilnic + 3 pomožne (TIT, MAT),
 - 1 učilnica za praktični pouk gospodinjstva,
 - 1 računalniška učilnica,
 - 1 projekcijska dvorana,
 - 1 knjižnica,
 - 1 velika telovadnica,

1 mala telovadnica,
1 vadnica za namizni tenis;

- kuhinja, jedilnica;
- kabineti (13): 3 športna vzgoja (v enem DSP), 1 likovna umetnost, 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**

Iz leta v leto se bolj kažejo potrebe po **večjih investicijskih vzdrževalnih delih** na vitalnih funkcijah, saj je stavba v obratovanju že četrto desetletje (vodovodne napeljave, sanacija parketa in tribun v telovadnici ...).

V letu 2019, v poletnih mesecih, so začeli z ureditvijo V dela šolskega dvorišča (kanalizacija, jaški, ureditev prostora), katero financira občina Domžale. Dela v začetku septembra še potekajo.

Uredili smo **zunanjostno asfaltno ploskev** ter s pomočjo šolskega sklada izgradili **učilnico na prostem**.

V poletnih počitnicah je bilo opravljeno **generalno čiščenje ter beljenje** nekaterih učilnic, hodnikov in upravnih prostorov.

• **Okolica šole**

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

Zaradi **številnih najemnikov prostorov v obnovljenem Domžalskem domu** je prometni tok na dvorišču tekom dopoldneva zelo gost, s tem se povečuje nevarnost za učence pešce, težave pa so tudi s parkiranjem. Kljub na novo pridobljenim parkirnim prostorom se le ta vedno polna.

6 KADRI

- **Vsi strokovni delavci imajo ustrezno strokovno izobrazbo**, z diplomo in s strokovnim izpitom. Od 60 zaposlenih učiteljev na dan 1. 9. 2019 jih ima:
 - 60 oz. vsi ustrezno stopnjo ali smer izobrazbe,
 - 46 ali 76,7 % vseh trenutno zaposlenih strokovnih delavcev ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (7 z znanstvenim magisterijem),
 - višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 10 ali 16,7 % zaposlenih učiteljev.

Zelo iskana izobrazba je specialni pedagog za delo z učenci s posebnimi potrebami.

- **Nadomestne zaposlitve (porodniške, bolniške odsotnosti):**
 - Maja Brate, prof. biologije in gospodinjstva, namesto Ane Hočevar, profesorice razrednega pouka (porodniška odsotnost), v OPB.
 - Romana Ana Dolenc, prof. biologije in gospodinjstva, namesto Anje Novak, profesorice biologije in gospodinjstva (porodniška odsotnost), kot vodja prehrane, učiteljica GOS in IP ter laborantka.
 - Petra Sušnik, profesorica razrednega pouka, namesto Brede Stanič, učiteljice razrednega pouka, ki je na dolgotrajni bolniški
 - Sandra Koprivšek, profesorica nemščine in zgodovine, dodatna zaposlitev v oddelku podaljšanega bivanja
 - Hermina Šum, čistilka (nadomestna zaposlitev zaradi dolgotrajne bolniške)

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

- **DSP:** 1. 9. 2019 je bilo z odločbami sistemiziranih **97 ur dodatne strokovne pomoči**, ki jih bodo izvajali spodaj navedeni strokovni delavci:
 - **polna delovna obveznost:**
 - Aksana Heliasina, u. dipl. defektologinja / Ivanka Bider Petelin, u. dipl. spec. in rehab. ped – 23 ur
 - **zmanjšana delovna obveznost:**
 - mag. Nataša Vanček, prof. defektologije, mag. soc. pedagogike – 15 ur
 - mag. Mojca Kersnik, mag. profesor inkluzivne pedagogike – 5 ur
 - **dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo:**
 - Bojana Vodnjov, u. dipl. soc. pedagog – 18 ur (tudi OPB)
 - mag. Maša Mlinarič, u. dipl. ped. – 5 ur (svetovalna delavka – šolska pedagoginja)
 - Urška Milovanović, u. dipl. ped. – 5 ur (tudi OPB)
 - Nataša Fabjančič, u. dipl. psih. – 1 ura
- 21 ur izvajajo zunanji sodelavci (specialni pedagogi, logopedi).

Nekatere učence bomo združevali, če odločba to dopušča.

Ure **učne pomoči** (odločbe, ure niso sistemizirane) skupaj **33 aktivnih ur** bodo kot dodatno delo opravili zaposleni učitelji.

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:**
Trenutno nimamo kandidata za opravljanje pripravištva oz. strokovnega izpita.
- **Administrativno-tehnični delavci:**
 - 1 računovodja VI, Dada Strle, dipl. ekonomist,
 - 0,5–knjigovodja V, Barbara Žnideršič, diplomirana ekonomistka,
 - 1 poslovni sekretar VI, Dušanka Berus, ekonomski tehnik,
 - 1,75 hišnika IV, Janez Groboljšek in Dragan Petkičič,

- 2 kuharja IV, Blaž Vodnjov (tudi vodja kuhinje) in Miran Beč, ki ga polovično nadomešča Hermina Šum,
 - 2 kuhinjski pomočnici III in čistilki II, Seida Ičanović in Luzija Mahmutović ter Medina Durić
 - 7 čistilk II, Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrženjak, Mojca Novak, Edina Mušić, Špela Narat, Milena Urbanija, Fatime Sinanović.
- **Program javnih del**
Kandidirali bomo na morebitni razpis za izvajalce javnih del za leto 2020.

VI STROKOVNE NALOGE

Učence želimo navduševati za vseživljenjsko učenje, jih naučiti sporazumevanja z različnimi sogovorniki, razvijati socialne veščine in sodelovanje, zmožnosti uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije ter razvijati kritično mišljenje.

Zato smo jih postavili v središče vsega našega delovanja kot osnovno izhodišče za določitev okvirnih ciljev. 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. 2019/20 dne 28. 8. 2019, ko jih je potrdil.

1 POUK

- Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka tako, da bomo dosegli dobre rezultate.
- Okrepiti sodelovanje s starši in lokalno skupnostjo.
- Izboljšati in povečati kompetence zaposlenih.
- Nabaviti nujno potrebna sredstva in učila.
- V **Razvojnem načrtu OŠ Venclja Perka** smo si za leto 2019/20 ponovno dali prednostno nalogo na področju **ODGOVORNOSTI**.

Cilji na vseh področjih, ki jim bomo to leto namenili posebno pozornost:

- doseči pozitiven trend vključenih učencev v pridobivanje kvalitetnega in trajnega znanja, priznanj in pohval
- ustrezne povratne informacije, podkrepite pri vzgojno izobraževalnem delu
- spodbujati raziskovalno učenje
- vzgajati učence v aktivne državljane
- dosledno izvajati Hišni red, Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda
- spodbujati in nadaljevati humanitarne akcije
- obeležiti 40. letnico nove šolske zgradbe
- razširiti sodelovanje s starši ter vključevati starše v delovaje šole
- povezovati se z lokalnim okoljem in bogatiti sodelovanje z drugimi šolami
- spodbujati profesionalni razvoj – s poudarkom na vrednoti odgovornost
- skrbeti za zdravje vseh v šoli
- učitelj analizira, nadgradi in razvija lastne strokovne kompetence na področju sodelovanja in komunikacije
- posodobiti programsko in strojno opremo
- nadgraditi didaktični in razvojni material in učila
- razširiti strokovno literaturo in leposlovje
- redno čistiti in vzdrževati prostore in zunanje površine
- redno spremljati stanje stavbe, pripadajočih površin ter jih sproti posodabljeni in vzdrževati
- udeležiti se razpisov za sanacijo stavbe ter pridobiti donatorska sredstva

- Poleg tega bomo dali velik pomen **pridobivanju novih znanj**, vključevanju v projekte, ki se vsebinsko navezujejo na učne načrte in medsebojno prepletajo s cilji šole.
- **Prioritete:**
 - Ocenjevanje znanja: izboljšanje ocenjevanje znanja z namenom doseganja dolgoročnih ciljev: poenotenja meril znotraj aktivov, razbremenitev učencev v procesu ocenjevanja (razporeditev čez celo šolsko leto), merjenje znanja po taksonomskih stopnjah in trajnejše, prenosljivo znanje (vseživljenjsko učenje).
 - Spodbujali bomo učence za redno in vestno opravljanje domačega dela.
 - Razvojni projekt Semena sprememb, ki nadaljuje aktivnosti povezane z Vizijo Slovenije in razvija vrednote, ki so njen sestavni del. Cilji projekta so: razvoj osebnih kompetenc otrok za aktivno državljanstvo, razvijanje odgovornosti do sebe, drugih in družbe, v kateri živimo, spodbujanje samoiniciativnosti in proaktivnosti.
 - Doseganje višje ravni bralne pismenosti s spodbujanjem motivacije za branje pri vseh predmetih.
 - Na vzgojnem področju dobri medsebojni odnosi in področje varovanja in krepitev zdravja.
 - Izboljšati rezultate na NPZ. **Strokovni aktiv** 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.
 - Nadaljevali bomo s sodelovanjem v humanitarnih akcijah, EKO akcijah, projektih ...
 - Povezovali se bomo z okoljem pri šolskem delu in popoldanskih aktivnostih (Dom starejših občanov, Zdravstveni dom, Policijska postaja, Občina Domžale, Center za socialno delo, Zveza prijateljev mladine Domžale, Center za mlade ...).
 - Mesečno se bomo sestajali na RUZ-ih ter sproti reševali učne in vzgojne probleme, ki se pojavljajo.

- **Izobraževanje na domu**

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

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

Uspešnost opravljenega preizkusa oceni izpitna komisija.

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

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

V šolskem letu 2019/20 se bo šolal na domu učenec 8. razreda.

- **2019/20 bomo izvajali manjše učne skupine**

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

- 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 2020/21. Postopek izbire bo vodila šolska svetovalna služba, maj 2020. Vsako leto skušamo popestriti ponudbo izbirnih predmetov predvsem na družboslovnem področju in napolniti vse možne skupine. Ponujamo predmete, za katere imamo usposobljen notranji kader. Želimo bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov.

2019/20: Napolnili smo 25 od 26 možnih skupin, 2 učenca sta uveljavila glasbeno šolo za delno oprostitev od pouka izbirnih predmetov (namesto 2 ur za izbirne predmete imajo po 1 uro na teden), 3 učenci pa so oproščeni pouka IP v celoti. Izvajali bomo 30 učnih ur IP na teden, skupine do 20 učencev smo oblikovali pri predmetih s področja športa, računalništva, tehnike in tehnologije, kemije in prehrane.

- **Obvezni izbirni predmeti**

Izvajali bomo:

A. Družboslovno humanistični sklop – 12 skupin in 16 izvajalski ur:

- nemščina I (1 skupina)
- nemščina II (1 skupina)
- nemščina III (1 skupina)
- ruščina II (1 skupina)
- slovenščina: šolsko novinarstvo (1 skupina)
- gledališki klub (1 skupina)
- likovno snovanje I (1 skupina)
- likovno snovanje II (1 skupina)
- turistična vzgoja (2 skupini)
- filmska vzgoja (2 skupini)

B. Naravoslovno tehnični sklop – 13 skupin in 14 izvajalskih ur:

- šport: izbrani šport (1 skupini), šport za sprostitev (2 skupini), šport za zdravje (1 skupina)
- Sonce, Luna, Zemlja (1 skupina)

- računalništvo: urejanje besedil (1 skupina), multimedija (1 skupina), računalniška omrežja (1 skupina)
- robotika v tehniki (1 skupina)
- šah: šahovske osnove (1 skupina)
- obdelava gradiv: les (1 skupina)
- prehrana: sodobna priprava hrane (1 skupina)
- kemija v življenju (1 skupina)

- Neobvezni izbirni predmeti

Izvajali bomo:

A. V 1. razredu:

- prvi tuji jezik angleščina N1A

B. V 4. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina N2N
- tehnika

C. V 5. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina N2N
- šport

D. V 6. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina N2N
- umetnost - lutke

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

- ni bilo dovolj prijav (drugi tuji jezik hrvaščina)

2 NADARJENI UČENCI

Delo z nadarjenimi učenci izhaja iz naslednjih temeljnih načel:

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

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

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

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

- notranjo diferenciacijo,
- prilagojene vsebine, metode in oblike dela,
- dodatni pouk,
- individualizirane programe za delo z nadarjenimi,
- vključevanje v ISP,
- športne in kulturne sekcije,
- interesne dejavnosti,
- dneve dejavnosti,
- kreativne delavnice,
- raziskovalne tabore,
- priprave za udeležbo na tekmovanjih,
- programe za razvijanje socialnih spretnosti,
- programe za osebni in socialni razvoj (interakcijske vaje, socialne igre, mladinske delavnice),
- hitrejša napredovanje,
- osebno svetovanje učencem in staršem,
- izbirne predmete,
- seminarske naloge,
- raziskovalne naloge,
- svetovanje nadarjenim pri izbiri poklica.

V 2019/20 bomo učencem ponudili pester nabor dejavnosti, ki so zbrane in staršem predstavljene na spletni strani šole, pod rubriko Obogatitveni program za predmetno in razredno stopnjo za šolsko leto 2019/2020.

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

Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci vključuje stalni krog dejavnosti šole:

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

- **V šolskem letu 2019/20 bomo na področjih:**

- **usposabljanja učiteljev** interno usposabljali učitelje za uporabo ocenjevalne lestvice OLNAD 07, jim svetovali in pomagali pri delu z nadarjenimi učenci;
- **odkrivanja nadarjenih učencev** evidentirali NAD v 3. razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih;
- **dela z nadarjenimi** nadaljevali z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvenih dejavnosti, kot so sodelovanje pri SUŠu in OTP, sodelovanje v projektih, tekmovanjih, krožkih, delavnicah, raziskovalnih nalogah, natečajih, pri samouravnavanju učenja, na debatnem klubu, obisku Festivala znanosti, obisku Slovenskega etnografskega muzeja, delavnici v Tednu možganov – Sinapsa, pri pripravi na tekmovanje in tekmovanju Male sive celice, interesni dejavnosti Telovadba za možgane, na dnevu odprtih vrat na IJŠ – Inštitutu Jožefa Štefana, glasbeni olimpijadi, vikend taborih za NAD: kemijski tabor, likovni vikend, gledališka igra, tabor socialnih veščin, astronomski tabor in na strokovna ekskurzija na Dunaj, medgeneracijsko druženje ...

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

- **Starši:** so vključeni v postopek identifikacije, ki je vezan na njihovo soglasje (podpis soglasij za identifikacijo in predstavitev postopka v 4. razredu in za starše naknadno evidentiranih); sodelujejo pa tudi pri oblikovanju in evalvaciji izvajanja individualnih programov.
- **Šolska svetovalna služba** spremlja delo nadarjenimi pri rednih oblikah VID (pouk, dod, isop, krožki, tečaji, tabori) in išče možnosti za dodatne oblike oz. programe zunaj šole.

Spodbujamo prenos izvajanja dejavnosti s svetovalne službe v večji meri na učitelje, predvsem uporabo aktivnih metod dela pri rednem pouku in mentorski odnos z učitelji, ki izvajajo obogatitvene dejavnosti. Razredniki so vključeni kot nosilci IP programov pri načrtovanju in spremljanju ustreznosti IP programov.

- **Sredstva:** namenska sredstva ministrstva, dodatno pridobljena sredstva iz občinskega proračuna za programe dela z mladimi, donatorska sredstva oz. sredstva šolskega sklada, finančna soudeležba staršev (mat. stroški obogatitvenih taborov, prevozni stroški, vstopnine).

3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

Učne težave so zapleten in trdovraten pojav, po mnenju mnogih strokovnjakov je šolska neuspešnost eden najtežje rešljivih problemov, s katerimi se danes spoprijemamo. Po šolski zakonodaji spadajo med učence s posebnimi potrebami tudi učenci z učnimi težavami. Proces učenja je proces, ki ga učitelj in učenec oblikujeta skupaj, kjer sta udeležena kot subjekta tega procesa. Učenci z učnimi težavami potrebujejo zelo različne poti za usvajanje znanja, kjer je za doseganje ciljev treba poiskati še kaj več od vsakodnevne rutine.

V skladu s **Konceptom dela – učne težave v osnovni šoli**, ki predvideva petstopenjski kontinuum pomoči, odkrivamo in prepoznavamo učne težave učencev oz. težave pri učenju ter načrtujemo korake v procesu zagotavljanja pomoči.

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

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

Poznamo številne dejavnike tveganj za nastanek učnih težav, in sicer:

- počasnejše usvajanje znanja,
- slabše vidno-prostorske sposobnosti,
- slabše sposobnosti slušnega predelovanja informacij,
- težave z zaporedji in problemi avtomatizacije veščin,
- težave s hitrostjo izvajanja,
- težave na področju jezikovnega delovanja,
- nizka storilnostna motivacija in s tem manjša samoučinkovitost,
- slabši nadzor tesnobe in strahu (anksioznost) in slabši nadzor potrnosti (depresija),
- težave na področju socialne vključenosti in funkcioniranja,
- biološki dejavniki, zdravstvene težave, nevrološke značilnosti,
- dejavniki tveganja, ki izhajajo iz domačega okolja,
- drugojezičnost, kulturna različnost,
- načini poučevanja, ki lahko povzročijo ali povečajo težave pri učenju,
- oddelčna klima, ki za učenca ni varovalna oz. spodbudna.

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

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

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

Podrobno izdelane **temeljne strategije na 5 stopnjah pomoči** (pomoč učitelja, pomoč šolske svetovalne in/ali specialno pedagoške službe, ISOP, pomoč zunanje strokovne ustanove,

prilagojeno izvajanje programa in DSP) in izdelana dokumentacija v zvezi z izvajanjem učne pomoči v šoli pomagajo učiteljem, da se lotijo tega problema. Še vedno se čuti negotovost učitelja in večkrat nemoč predvsem pri učencih priseljencih, zato bo tudi v tem šolskem letu potrebna še dodatna razprava na učiteljskem zboru ter individualno praktično usposabljanje za izvajanje strategije in načrtovanje ter dokumentiranje dela.

Koordinatoriki projekta sta šolska pedagoginja in šolska psihologinja.

4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI

- **NOVO V LETU 2019/20 – VODNI AGENT**

Projekt »Vodni agent« izvaja Društvo vodna agencija in poteka od leta 2014 dalje.

Namen projekta je:

- izobraževanje o okolju in vodnih virih,
- osveščanje nujnosti varovanja in odgovornega ravnanja z okoljem in vodnimi viri ter
- ozaveščanje racionalne rabe vode.

Projekt je zasnovan tako, da učenci z lastno aktivnostjo pridobivajo znanja, hkrati pa razvijajo zavedanje, da moramo prav vsi ravnati odgovorno z okoljem in vodnimi viri.

Glavna cilja projekta sta:

- povečati osveščenost učencev glede varovanja okolja in vodnih virov ter
- racionalizirati in zmanjšati porabo vode.

Za doseganje zastavljenih ciljev so v okviru projekta predvidene naslednje aktivnosti:

- odčitavanje porabe vode na merilniku in vnos podatkov v spletno aplikacijo Vodni agent;
- pogovor z učenci o porabi vode in možnostih racionalizacije porabe vode ter različne aktivnosti za zmanjšanje porabe vode;
- različne izobraževalne aktivnosti na temo voda in vodnih virov ter nujnosti njihovega varovanja, kot so učni eksperimenti z vodo, priprava likovnih in literarnih del na temo vode, terensko delo na temo voda (ogled in popis vodnih virov idr.), laboratorijske analize vode, priprava seminarских in raziskovalnih nalog, obisk lokalne čistilne naprave in drugo.

Koordinatorica: Ida Vidic Klopčič

- **NOVO V LETU 2019/20 – VARNA UPORABA ŽELEZNIŠKIH PREHODOV**

S strani Slovenskih železnic in policije Domžale sta nas obiskala 2 predstavnika policije in 2 železnic ter s predavanjem opozorila učence na nevarnosti nepravilnega prehajanja železniške proge.

Izvajalka: ga. Dora Mezek Kukec, Slovenske železnice

- **NOVO V LETU 2019/20 – BODI DOBER, BODI KUL!**

Projekt »Bodi dober, bodi kul« ozavešča, da smo vzorniki vsi, ne glede na to ali si to želimo ali ne. Naša svobodna izbira je le, kakšni vzorniki želimo biti. Projekt je zasnovan na štirih pomembnih temeljih: biti dober vzornik, zavedati se svoje odgovornosti, doseči potencial mladih možganov in zmanjšati razkorak med govorjenjem in vedenjem.

Cilj projekta je kot vzornik (ravnateljica, učiteljice in učitelji) navdušiti mlade za dobra dela. Učenci naj začutijo, da imajo dobra dela doprinos družbi ter pomagajo posamezniku pri njegovem počutju in razvijanju osebnosti.

Koordinatorica: Petra Korošec

- **BRAIN GYM**

V letošnjem šolskem letu bo ponovno deloval interni projekt Brain gym. Izvajal se bo v obliki delavnic za učence od 1. do 5. razreda v sklopu rednega pouka oz. oddelčnih skupnosti in OPB-ja.

Program, katerega utemeljitelja sta dr. Paul Dennison in Gail Dennison, temelji na predpostavki, da je telesno ali motorično učenje temelj vsega učenja, saj je človekovo gibanje močno povezano s čustvenimi in miselnimi dogajanjem v možganih. Je hkrati vedenje in praksa, ki človeka usmerja v raziskovanje strukture lastnega učenja in možnosti lastnega razvoja. Pri tem izhaja iz človekovih lastnih virov, ki mu jih je dala narava in najboljši notranji učitelj – GIBANJE.

Izvajalka, Doris Vidic, razredna profesorica, je izpostavila naslednje cilje: spodbujanje, omogočanje in krepitev zdravja učencev na različnih področjih – telesnem, duševnem, socialnem; pridobivanje izkušenj celostnega učenja; z gibalnimi aktivnostmi spodbujati delovanje možganov za učinkovitejše učenje in spoznavanje različnih tehnik za obvladovanje stresa.

Koordinatorica: Doris Vidic; sodelujoči: oddelki od 1. do 5. razreda, OPB.

- **UČENJE UČENJA**

Tudi v tem šolskem letu bomo v okviru razrednih ur izvajali delavnice Učenje učenja.

Skozi prepletanje teorije in praktičnih vaj bodo učenci na zanimiv način spoznali celostni pristop k učenju in uporabo učinkovitih učnih tehnik. S pomočjo delavnic bodo bolje spoznali sebe kot učenca, se naučili izbirati ustrezne učne strategije in razvili zmožnosti načrtovanja, uravnavanja in nadzorovanja svojega učenja. Prav tako bodo spoznali različne metode in tehnike učenja skozi lastno aktivnost ter tehniko sproščanja pred učenjem.

Koordinatorica: Urška Milovanović, mag. Maša Mlinarič.

- **BONTON**

Večletni projekt, s poudarkom na pravilih spodobnega vedenja v družbi. Cilji internega projekta so izboljšati raven lepega vedenja na naši šoli. To je večletni projekt in v preteklem šolskem letu je bil poudarek na pozdravljanju ob srečanju med učenci samimi ter učenci in zaposlenimi na šoli. Z uresničevanjem zastavljenih ciljev bomo nadaljevali tudi to šolsko leto. Koordinatorici: Nataša V. Jerič, profesorica slovenščine in zgodovine Monika Čebulj, profesorica razrednega pouka

- **FIT »Svet gibanja, svet veselja, svet zdravja«**

To je projekt promocije gibalne športne aktivnosti za zdravje otrok in mladostnikov ter izobraževalni program za strokovni kader vrtcev in osnovnih šol.

Program dela v tem šolskem letu:

IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV - Fit interna obnovitvena delavnica.

PROGRAM DEJAVNOSTI Z UČENCI

- Kakovostne ure športne vzgoje s Fit vsebino.
- Fit aktivni prehod v povezavi s ŠPD in usmerjenega prostega časa v OPB.
- Fit gibalne minute.
- Fit jutranja vadba.
- Fit športne igre v začetku junija.
- Dnevnik sprehodov (po lastni odločitvi otroka).
- Hidracija - uvajanje pitja vode.
- Pravilno in zdravo sedenje - sedenje na hoppy žogah.

PROJEKT UČIMO ZA ŽIVLJENJE

DAN BREZ AVTOMOBILA aktivnosti pri pouku (ŠPO, SPO, LUM), v tednu mobilnosti 16. - 22. 9. 2019 Osveščanje o škodljivosti izpušnih plinov, spodbujanje aktivnega življenjskega sloga, osveščanje o pomembnosti gibanja za zdravje.

ZDARVO SRCE aktivnosti pri pouku (ŠPO, SPO, LUM), ob svetovnem dnevu srca 24. 9. 2019

Promocija gibanja za zdravo srce in ožilje, osveščanje o pomembnosti zdravega delovnega okolja.

HOJA ZA ZDRAVJE - aktivni sprehod. Vsebine, ki govorijo o pomenu hoje za zdravje, medpredmetno povezovanje, ob svetovnem dnevu hoje 15. 10. ali v tednu od 14. - 18. 10. 2019.

Promocija aktivnega življenjskega sloga, osveščanje o hoji kot najbolj zdravemu načinu gibanja.

MEDNARODNI DAN STRPNOSTI Fit didaktično gibalne igre, ki vključujejo razvoj timske harmonije (ura ŠPO). Spodbujanje prijateljstva in sodelovalnega odnosa, spodbujanje k strpnosti in upoštevanju različnosti.

16. 11. 2019 FIT DAN BREZ TELEVIZIJE IN RAČUNALNIKA Kaj lahko počnemo namesto gledanja TV in uporabe računalnika? Promocija aktivnega življenjskega sloga, osveščanje o škodljivosti pretiranega sedenja pred televizijo in računalnikom.

20. 1. 2020 FIT HOJA ZA ZDRAVJE peš, z rolerji, s kolesom v šolo in iz šole, ob svetovnem dnevu zdravja. Promocija hoje kot aktivnega življenjskega sloga in najprimernejše gibalne oblike za ohranjanje in izboljšanje zdravja.

7. 4. 2020 SVETOVNI DAN DRUŽINE Fit aktivnosti z babicami in dedki ali starši. Razvijanje medgeneracijskih vezi in spoštovanja, spodbujanje aktivnega življenjskega sloga, spodbujanje aktivnega druženja.

Koordinatorica: Tjaša Drofenik.

• **PRVA POMOČ**

Projekt bo potekal v okviru rednega pouka SPO na razredni stopnji in v skladu s cilji, kako poskrbeti za zdravje. Učenci prve triade bodo seznanjeni, kako ravnati v primeru poškodb, ki so zanje najbolj pogoste (krvavitev iz nosu, opekline, piki žuželk, udarnine ...). Seznanili se bodo tudi s temeljnimi postopki oživljanja ter delovanjem AED. Projekt bo potekal tudi v 8. in 9. razredih – dnevi dejavnosti.

Koordinatorica: Lidija Blažej.

• **PROJEKT SEMENA SPREMEMB**

Projekt temelji na izkustvenem učenju, in sicer po principu učenja vrednot. Gre za učenje za življenje, za spodbujanje aktivnega vključevanja posameznikov v družbo.

Projekt in aktivnosti znotraj projekta temeljijo na ciljih trajnostnega razvoja in razvijajo pet ključnih vrednot:

- učenje za in skozi življenje
- inovativna družba
- zaupanje
- kakovostno življenje
- identiteta.

Z letošnjim šolskim letom 2019-20 izvedbo projekta prevzame Mestna zveza prijateljev mladine Ljubljana, v preteklih letih je bil projekt voden pod okriljem Službe vlade RS za razvoj in evropsko kohezijsko politiko.

Projekt se bo v letu 2019-20 izvajal v 3., 4. in 5. razredih in bo skušal podpirati vsaj eno od vrednot vizije.

Koordinatorica: mag. Maša Mlinarič.

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

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

Pozitivne spremembe želimo doseči:

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

Zdrava šola je namenjena zdravstvenim temam. Slediti mora 12 ciljem, ki so enaki ciljem

Evropske mreže Zdravih šol. Za uresničitev teh ciljev bomo:

- aktivno podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bodo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli;
- skrbeli za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učiteljev med seboj ter med učenci;
- se potrudili, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem,
- vse učence spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bodo oblikovali raznovrstne pobude;
- izrabili vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja;
- skrbeli za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo;
- skrbeli za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje;
- aktivno podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev;
- upoštevali dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje;
- upoštevali komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje;
- sodelovali s specializiranimi službami v skupnosti, ki jim lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji;
- vzpostavili poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, da nas bo dejavno podprla pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

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

• **KOLEGIALNI COACHING:**

Kolegialni coaching je namenjen podpori med sodelavci, v smislu boljše izrabe lastnega potenciala ter predvsem preseči lastne omejitve. Preko posebnih tehnik, orodij in raznolikih metod lahko coach podpre klienta, ko ta potrebuje podporo pri reševanju njemu zahtevnih situacij. Kolegialni coaching omogoča čustveno distanco ter je usmerjen k učinkovitim rešitvam. Predvsem pa ta metoda dela doprinese k boljšemu medsebojnemu sodelovanju, zaupanju ter višji ravni profesionalnega sodelovanja.

Cilj letošnjih srečanj:

- Razvoj veščin coachinga
- Delo na sebi (uravnavanje lastnih čustev, usmerjenost k rešitvam, prevzemanje odgovornosti, spodbujanje samoregulacije,...)

V projektu sodelujejo učiteljica razredne stopnje, pomočnica ravnateljice, ravnateljica in šolska pedagoginja.

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič

- **SOS***

Delavnice na razrednih urah, ki jih bodo vodile mag. Maša Mlinarič, Nataša Fabjančič, Bojana Vodnjov in Urška Milovanović v sodelovanju z razredniki.

Cilji projekta izhajajo iz Vzgojnega načrta šole in povezujejo vse zastavljene vrednote Vzgojnega načrta (znanje, odgovornost, posameznik, skupnost). Deloval bo kot preventivna dejavnost, v smislu preprečevanja oz. omejitve nezaželenega vedenja/pojavov, ter hkrati kot proaktivne dejavnosti v smislu vplivanja na želeno vedenja/stališča/ravnanja.

Cilj: usmerjanje ravnanj in prizadevanj učencev.

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja.

- **MONTESORI PROJEKT**

Uvajanje elementov pedagogike Montessori v tradicionalni pouk. Nadaljevali bomo z internim projektom, ki je potekal že v preteklih letih. Koordinatorici v šolskem letu 2019/20 sta Petra Košir in Ivanka Bider Petelin, sodelujejo pa predvsem učiteljice razredne stopnje.

- **PROJEKT MAVRICA**

Pedagoginja mag. Maša Mlinarič in knjižničarka Štefka Zore bosta vodili projekt, namenjen priseljencem iz drugih držav, s splošnim ciljem integrirati učence priseljence iz drugih držav, s poudarkom na povezovanju učencev in spodbujanju učenja slovenščine. Dejavnosti, ki bodo potekale v sklopu projekta, so tutorstvo »odprte glave«, bralnica in pripovedovalnica slovenščine, tabla za priseljence, medkulturnost – predstavitev.

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja.

- **BRALNA PISMENOST IN BRALNICE POD SLAMNIKOM**

Osnovni namen projekta bralne pismenosti je prispevati k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti, izboljšati dostop do kakovostnega izobraževanja in vpeljati učinkovite strategije za doseganje višje ravni bralne pismenosti. Mladinski literarni festival *Bralnice pod slamnikom* je bil prvič organiziran leta 2011 kot prvi tovrstni festival v Sloveniji. S festivalom se povezujejo in nadgrajujejo prizadevanja za motiviranje za branje in dejavnike na področju promocije branja; bralca nagovarjajo intimno po njegovi meri, obenem pa javno promovirajo branje, predvsem branje v prostem času; razmišljajo globalno in delujejo lokalno, literaturo pa povezujejo s strpnostjo in medgeneracijskim povezovanjem.

Bralnice pod slamnikom 2020 bodo predvidoma potekale med 28. 1. in 14. 2. 2020.

Leto 2020 je mednarodno leto zdravja rastlin, zato bo festival tokrat namenjen poučni literaturi za otroke in mladino. Kaj je dobra poučna knjiga? Kako si lahko z njo pomagamo pri pouku, delu doma in širjenju obzorij na splošno? In zakaj je premalo zastopana in brana?

Cilji festivala so:

- motivacija za branje, predvsem izvirne slovenske mladinske književnosti,
- spodbujanje dejavnosti ob branju, poustvarjalnosti in drugih motivacijskih oblik,
- spoznavanje oz. srečanje z vrhunskimi ustvarjalci mladinske književnosti,
- dodatno spodbujanje in izobraževanje mentorjev branja,
- promocija branja v javnosti,
- povezovanje različnih prizadevanj na področju branja, podpora temu, kar se že izvaja na področju branja in knjige,

- medgeneracijsko povezovanje in povezovanje različnih dejavnikov v določenem okolju.

Naša šola že več let aktivno sodeluje v projektu.

Koordinatorica: Štefka Zore.

- **BRANJE BREZ MEJA**

Vključili smo se v projekt Branje brez meja / Čitanje ne poznaje granice. V tem šolskem letu čakamo, če bo OŠ Novska iz Hrvaške v projektu še sodelovala. V kolikor ne bo, bomo dobili drugo partnersko šolo. Projekt, ki smo se ga udeležili že pretekla leta, se izvaja v slovenskih in hrvaških osnovnošolskih knjižnicah. V slovenskih osnovnih šolah beremo prevode hrvaških pisateljev, v hrvaških šolah pa prevode slovenskih pisateljev.

Koordinatorica: Štefka Zore, sodeluje mag. Tina Preglau Ostrožnik.

- **ZGODBE STARANJA II**

Pod pokroviteljstvom Slovenske nacionalne komisije za UNESCO bo do decembra 2019 organiziran posvet na temo *Zgodbe staranja*.

V projekt bodo vključeni tudi učenci na naši šoli. Pri tem projektu bodo predvidoma sodelovali učenci 3. in 7. razreda.

Koordinatorici: Štefka Zore, Breda Stanič in mag. Tina Preglau Ostrožnik.

- **NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA 2019**

Letošnji, drugi Nacionalni mesec skupnega branja 2019, bo potekal od 8. septembra (mednarodni dan pismenosti) do 13. oktobra (zaključek Tedna otroka).

Letos se z NMSB pridružujemo evropski bralni kampanji EURead (Evropa bere: www.europereads.com), ki povezuje že obstoječe bralne aktivnosti po vsej Evropi z namenom dviga zavesti o pomembnosti izobraževanja in pismenosti v zgodnjem otroštvu. Skupni cilj kampanje je dati vsakemu državljanu možnost postati bralec in polno sodelovati v evropski družbi. Podpis zaveze o aktivnem podpiranju prizadevanja za boljšo pismenost, bo potekal 9. septembra, na nacionalnem strokovnem posvetu Bralnega društva Slovenije, uradnem začetku NMSB 2019.

Projektu se bo tudi letos priključila naša šola, z akcijami Beremo s starši, Šola bere ...

Koordinatorica: Štefka Zore.

- **EVROPA V ŠOLI, e-TWINNING SCHOOLVISION**

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, Katja Erban.

- **SAFE SI**

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

Izvaja mag. Maša Mlinarič in Robert Osolnik.

- **EKO TIM, EKO DEJAVNOSTI**

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

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

Razširitev dejavnosti: shema šolskega sadja, ENO dan – svetovni dan miru in sajenje drevesa, elementi zdrave šole, humanitarne dejavnosti. Program dejavnosti pripravi EKO tim v sodelovanju z učenci, učitelji in drugimi zaposlenimi.

Koordinatorici: Breda Stanič, Dijana Milinković.

- **RASTEM S KNJIGO**

Projekt poteka v okviru MŠŠ, Ministrstva za kulturo ter Zveze splošnih knjižnic Slovenije. Nacionalni projekt je namenjen sedmošolcem in poteka v sodelovanju z Domžalsko knjižnico. Spodbuja dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja ter promovira vrhunske domače ustvarjalce. Učence motiviramo za branje in obiskovanje knjižnice. Letos bodo učenci 7. razredov obiskali Knjižnico Domžale, spoznali njeno ureditev in raznolikost gradiva ter dejavnosti, ki jih le-ta ponuja.

Koordinatorica: Štefka Zore.

- **TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA**

Projekt Turizmu pomaga lastna glava je celovit sistem organiziranega delovanja osnovnošolske mladine v turizmu. Vsebina projekta je vezana na raziskovanje turizma v domačem kraju, ugotavljanju možnosti za hitrejši razvoj in oblikovanje take ponudbe, ki bo spodbudila podjetništvo in trženje naravnih danosti ter tudi ostale ponudbe v vseh možnih oblikah.

Tema v šolskem letu 2019/20 je Festival naj bo. Sodelujoči: Lesar, Erban, Stepišnik, Račič.

- **KULTURNA ŠOLA**

Kulturna šola je projekt, primarno namenjen obšolskim dejavnostim iz področja kulture v osnovnih šolah, ki ima jasen cilj – dvigniti kvaliteto in obseg aktivnega in pasivnega kulturnega udejstvovanja učencev in njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev v sklopu obšolskih dejavnosti, ki niso del šolskega kurikulumu. Kulturna šola načrtno povezuje kulturno in šolsko sfero, ki sta v procesu kulturne vzgoje in izobraževanja nepogrešljivi partnerici.

Koordinatorici: mag. T. Preglau Ostrožnik, Š. Zore.

- **PASAVČEK**

Osnovni namen projekta Pasavček je spodbujati pravilno uporabo otroških varnostnih sedežev in varnostnih pasov med vožnjo otrok in tudi odraslih.

Sodelujoči: 4. razredi, D. Vidic, K. Erban, M. Čebulj.

- **VARNO S SONCEM**

S preventivnim programom Varno s soncem želimo učence poučiti o pomenu pravilne zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov. Učenci 5. razreda pridobijo osnovna znanja o soncu (koristne in škodljive učinke na zdravje), ki so podana na način, primeren njihovi starosti, in osnovna znanja o koži.

Sodelujoči: 5. razredi v času letne šole v naravi.

- **ŠOLSKI ČASOPIS IN GLASILO – SPLETNI**

Na spletni strani šole objavljamo spletni šolski časopis in glasilo, ki nastane pod prsti spretnih učencev, pod mentorstvom učiteljev slovenistov.

Koordinatorica: N. Vrhovnik Jerič.

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

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

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

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

Vsak strokovni delavec opredeljene prednostne vrednote vključi v uresničevanje svojih nalog (pouk, knjižnica, svetovalno delo ...); cilje, dejavnosti ter metode in oblike dela opredeli v letnih in sprotnih pripravah na pouk in drugo vzgojno-izobraževalno delo.

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole.

- Vzpostavitev **dežurstev** in evalvacija obiska »time out« sobe.
- Vodenje **Vzgojne mape** (zapisi o vzgojnem delovanju, opažanja o oddelku, evidenca izrečenih vzgojnih ukrepov, izbris vzg. ukrepov, arhiv kopij izrečenih vzgojnih ukrepov šole). Tudi letos bo potekalo interno usposabljanje učiteljev na to temo.
- Izrekanje **vzgojnih ukrepov in opominov** (po 60. f členu ZOŠ), evidenca izrečenih vzgojnih opominov in kopij izrečenih vzgojnih opominov, oblikovanje oz. vodenje Zabeležke o postopku izrekanja vzgojnih opominov.
- Predlog morebitnih sprememb in dopolnitev PŠR.
- Povezovanje učencev v aktivnostih organizacij učencev na šoli – Skupnost učencev šole, otroški parlament, skladno z Letnim delovnim načrtom obih organizacij.

- Vključena tudi osrednja tema šolskega, področnih in nacionalnega **otroškega parlamenta** 2019/20, ki je »**Moja poklicna prihodnost**«, in tema projekta **Evropa v šoli 2019/20**, ki še ni znana.
- Preventivne dejavnosti: predavanja za učence in starše, delavnice za učence III. triletja o različnih odvisnostih.
- Vzgoja za varno rabo interneta, dejavnosti safe.si, načrtno v vseh razredih (izvedba razrednih ur, ure pouka ob računalnikih).
- Povezovanje šole in dejavnosti učencev z drugimi organizacijami: aktivnosti Zveze prijateljev mladine Domžale, Občine Domžale, Centra za mlade Domžale, organizacija različnih dejavnosti na šoli v tednu otroka, pomoč pri organizaciji letovanj za otroke, pri izvajanju počitniškega varstva in drugih dejavnosti.

6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

6.1 DELO STROKOVNIH ORGANOV

– Strokovni aktiv

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom (64. čl. ZOFVI).

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

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

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

Na šoli bodo delovali naslednji strokovni aktiv:

- aktiv učiteljev 1. razreda: vodja Lidija Blažej,
- aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic,
- aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Tjaša Drofenik,
- aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Monika Čebulj,
- aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Meta Gorjanc,
- aktiv učiteljev OPB: vodja Urška Milovanović,
- prvo triletje: vodja Alenka Živic,
- aktiv učiteljev 6. razreda: vodja Robert Osolnik,

- aktiv učiteljev 7. razreda: vodja mag. Tina Preglau Ostrožnik,
- aktiv učiteljev 8. razreda: vodja Bojan Bokalič,
- aktiv učiteljev 9. razreda: vodja Polona Seničar,
- jezikovno-umetnostni aktiv: Nataša Vrhovnik Jerič (SLJ), Tanja Povhe (TJA), Nina Arh (NEM),
- naravoslovno-matematični aktiv: vodji mag. Tjaša Kampos, Marina Cencelj (MAT, FIZ),
- likovno-tehnični aktiv: vodja Petra Paradiž,
- športno-zdravstveni aktiv: vodja Meta Pirnat Radović,
- družboslovni aktiv: vodja Klemen Stepišnik,
- aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček.

Naloge aktivov so:

- izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebni ravni učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje medpredmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,
- načrtovanje projektnega dela, dni dejavnosti, šole v naravi in ekskurzij,
- načrtovanje roditeljskih sestankov,
- razprava in oblikovanje predlogov za nabavo opreme, učbenikov, šolskih pripomočkov,
- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivnimi, 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 medpredmetnega 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 preteklih NPZ),
- načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom idr.

- Razredniki in sorazredniki

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Učiteljski zbor (UZ)**

Celotni učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole (učitelji, psiholog, pedagog, specialni pedagog, knjižničar, vodja prehrane, laborant, pomočnik ravnatelja, ravnatelj).

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

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

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

Seje učiteljskega zbora oz. pedagoške konference potekajo predvidoma enkrat mesečno. **Vsebine sej UZ:** spremembe zakonov, izdelava in sprejem LDN, odločanje o prilagoditvah dela s posameznimi učenci priseljenci, status perspektivnega in vrhunskega športnika, perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika, študijska srečanja, analiza učnega uspeha po I. ocenjevalnem obdobju in ob koncu pouka, odločanje o ponavljanju razreda, pedagoška in organizacijska vprašanja, odločanje o

predlogih za napredovanje učiteljev v nazive, odločanje o vzgojnih opominih, načrtovanje nalog in organizacije dela za naslednje šolsko leto, aktivnosti v zvezi z uresničevanjem Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda, načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti, spremljanje novosti (prenova učnih načrtov, uvedba izbirnih predmetov), načrtovanje dejavnosti in ukrepov za večjo bralno in funkcionalno pismenost na ravni šole, obravnava letne samoevalvacijske analize šole, spremljanje uresničevanja koncepta dela z učenci z učnimi težavami, načrtovanje in evalvacija dela z učenci priseljenci iz drugih držav, razprava o modelu učne diferenciacije za naslednje šolsko leto, razprava o neobveznih izbirnih predmetih, razprava o sporočilih sveta šole, sveta staršev, roditeljskih sestankov, Skupnosti učencev šole in Šolskega otroškega parlamenta, spremljanje uresničevanja LDN in drugo.

6.2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

Preverjanje in ocenjevanje znanja poteka v skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja učencev v osnovni šoli.

Tedensko lahko učenci pišejo največ dva pisna preizkusa. Učitelji redno seznanjajo učence s

kriteriji ocenjevanja pri ustnem in pisnem ocenjevanju, pri ustnih nastopih, pri pripravi seminarских ali drugih nalog.

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

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

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

6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

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

Realizacijo dela bomo pregledovali sprotno, saj nam to omogoča e-Asistent.

6.4 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE POUKA

Medpredmetno povezovanje je lahko ena od privilegiranih poti za doseganje vseživljenjskega znanja. Medpredmetno povezovanje pomeni celostno obravnavo učnih vsebin z različnih predmetnih področij. Izvedba pouka na način medpredmetnega povezovanja zahteva od vseh udeležencev veliko načrtovanja, usklajevanja, timskega dela in dogovorov, predvsem kadar je v izvedbo vključenih več izvajalcev.

Namen povezovanja posameznih predmetov je višja kakovost predmetnih ciljev.

ZOŠ definira dneve dejavnosti in ekskurzije kot obvezni program šole, kjer se vsebine predmetov medsebojno povezujejo in dopolnjujejo, zato se trudimo vse dneve dejavnosti in ekskurzije načrtovati z definiranjem učnih ciljev medpredmetno povezano. Razvidno mora biti v letnih pripravah učiteljev.

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

Učitelji v LDN načrtujejo medpredmetno povezovanje tudi med zgodovinskimi, geografskimi, slovenističnimi ter bibliopedagoškimi vsebinami pri učnih temah od 6. do 9. razreda.

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

6.5 SPREMLJANJE POUKA IN DRUGEGA VID

Tudi v šolskem letu 2019/20 bodo hospitacije potekale vse šolsko leto. Ravnateljica namreč spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in sprotne priprav, izvajanje pouka in drugega dela tistih strokovnih delavcev, ki so zajeti v letni načrt spremljanja dela. Pogosteje bodo hospitacije izvedene pri učiteljih začetnikih, mlajših učiteljih in na novo zaposlenih učiteljih.

V tem šolskem letu je planirano spremljanje pouka oz. dela, in sicer bodo izvedeni:

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

(Priloga 4 : Načrt spremljanja pouka 2019/20)

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 strokovni delavci načrtujejo medpredmetno v aktivih, kjer določijo cilje oz. vsebine, vodje oz. nosilce in čas predvidene izvedbe (mesec).

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

(Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti in ekskurzij s cilji 2019/20)

7.2 EKSKURZIJE

Ekskurzija je organizacijska oblika pouka zunaj šole, najmanj 1 na razred in je medpredmetno zasnovana, kar pomeni, da se izvede v smislu povezovanja vsebin različnih vzgojno-izobraževalnih področij.

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

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

Izvedba: Vodja pripravi podrobno pripravo, odgovoren je za organizacijo in izvedbo, posebno pozornost nameni varnosti učencev in nalogam spremljevalnih učiteljev.

Načrtujemo naslednje strokovne ekskurzije:

- 1. razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, junij 2020
- 2. razred: Živalski vrt Ljubljana, junij 2020
- 3. razred: Kamnik – staro mesto, junij 2020
- 4. razred: Ljubljana – glavno mesto, junij 2020
- 5. razred: Dinarsko kraški svet, junij 2020
- 6. razred: Vulkanija, Grad, september 2019
- 7. razred: Slovensko primorje, marec 2020
- 8. razred: Na Dolenjsko: Rašica, Ribnica, junij 2020
- 9. razred: Muzej premogovništva v Velenju, marec 2020

V primeru zadostnih prijav bomo planirali tudi:

- ekskurzijo Avstrija (predvidoma Dunaj), 29. 5. 2020 (7., 8. in 9. r. pri izbirnem predmetu TVZ, NEM in nadarjeni), vodja Arh;
- ekskurzijo Avstrija (predvidoma Beljak), 5. 6. 2020 (4., 5. in 6. r. pri neobveznem izbirnem predmetu N2N in nadarjeni), vodja Arh.

7.3 ŠOLE V NARAVI IN TABORI, OBVEZNI PLAVALNI TEČAJ:

Izvedli bomo:

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

– Razpored taborov in šol v naravi:

- **2. r.: naravoslovni tabor, 3 dni v 2 skupinah**, od 6. 4. do 8. 4. 2020 2.a,b in 8. 4. do 10. 4. 2020 2.c; ČŠOD Jurček, Kočevje, vodja Alenka Živic
- **3. r.: plavalni tečaj 20 ur**, od 4. 11. do 8. 11. 2019, Atlantis, vodja Tjaša Drofenik
- **4. r.: zimska šola v naravi s tečajem smučanjem, 5 dni**, od 13. 1. do 17. 1. 2020, Ribnica na Pohorju, vodja Bojan Bokalič
- **5. r.: letna šola v naravi, 5 dni**, slovenska obala, 9. 9. do 13. 9. 2019, vodja Primož Parkelj
- **7. r.: naravoslovni tabor, 5 dni**, od 21. 10. do 25. 10. 2019, ČŠOD Kolpa Radenci, vodja mag. Maša Mlinarič

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

- **socialne veščine (7. do 9. razred)** v sodelovanju z ZPM Domžale, 29. 11. do 1. 12. 2019, vodja Bojana Vodnjov
- **kemijski tabor (izbirni predmet)** od 13. 3. do 15. 3. 2020 v ČŠOD Burja, vodja mag. Tjaša Kampos
- **astronomski tabor (nadarjeni ID)** od 4. 10. do 6. 10. 2019 v ČŠOD Medved, vodja Ida Vidic Klopčič
- **šolsko gledališče - popoldnevi (6. do 9. razred)** v šoli, izvajalke mag. Tina Preglau Ostrožnik, Vanja Repič
- **likovni vikend** od 4. 10. do 5. 10. 2019 v šoli, vodja Vanja Repič
- **noč v knjižnici** 4. do 9. razred, v mesecu oktobru in novembru

7.4 KOLESARSKI TEČAJ

Učenci 5. razredov bodo v mesecu septembru in oktobru opravili tečaj varne vožnje s kolesom in kolesarski izpit. Usposabljanje za vožnjo s kolesom zajema teoretični del

usposabljanja in se zaključi s teoretičnim preizkusom znanja, nato pa vožnjo na spretnostnem in prometnem poligonu ter vožnjo v prometu. Ob tem se preverja tudi tehnična brezhibnost koles, ki jih vozijo učenci, ter obvezna uporaba čelade. Učencem je predstavljena tudi pravilna uporaba čelade, s pravilno izbiro ter namestitvijo na glavi. Tečaj organizira in vodi Andreja Gorjup v sodelovanju z razredničarkami.

7. 5 INTERESNE IN DRUGE DEJAVNOSTI

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

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

Obseg razpoložljivega fonda: 2052 pedagoških ur (ali po 2 uri na oddelek na teden / 38 tednov), od tega se sistemizirajo ure za pevske zборе, kolesarski tečaj v 5. r in ure interesnih dejavnosti s področja likovne in tehnične vzgoje (3 ure na teden), preostanek pedagoških ur pa je namenjen za vse ostale interesne dejavnosti.

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

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

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

Ponudba je objavljena v Publikaciji šole, in sicer naziv dejavnosti, ime izvajalca oz. mentorja in predvideni termin. Objavljene so samo za učence brezplačne dejavnosti. Učenci se prijavijo do 22. septembra.

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

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

	IME DEJAVNOSTI	RAZ.	MENTOR	PROSTOR	TERMIN
1.	NEMŠČINA 1	1.	NINA ARH	I/62	1. skup. pon. 11.55, 2. skup. tor. 11.55
2.	NOGOMET – dečki	1.	NK DOMŽALE Mark Vengust - zun. mentor	velika telovadnica	petek, 13.45 - 14.30
3.	NOGOMET – dečki	2.	NK DOMŽALE Mark Vengust - zun. mentor	velika telovadnica	petek, 14.30 - 15.15
4.	ANGLEŠKE URICE	2., 3.	ANA LOŽAR	I/105	ponedeljek, 13.50 - 14.35
5.	LIKOVNO USTVARJANJE	3.	MOJCA GREGORIČ	II/84	četrtek, 13.00 - 13.45
6.	ŠOLA KOŠARKE – deklice	1.-3.	ŽKK Domžale, Maja Grintal - zun. ment.	velika telovadnica	torek, 14.30 - 15.15
7.	ŠOLA KOŠARKE – dečki	1.-3.	KK Helios, Gregor Avbelj - zun. mentor	velika telovadnica	ponedeljek, sredo, 14.30 - 15.15
8.	CICI ZBOR	1.-3.	KATJA ERBAN	glasbena učilnica 157	torek, 13.30 - 14.15
9.	RAČUNALNIŠTVO	2.	ALENKA ŽIVIC	računalnica	sreda, 12.00 - 12.40
10.	ATLETIKA	3.-4.	ŠAD Mavrica	velika telovadnica	četrtek, 15.15 - 16.00
11.	MATEMČEK	2.-5.	KATJA ERBAN	II/77	sreda, 13.00 - 14.30
12.	ŠIVANJE	1.-4.	BOŽA EMERŠIČ	knjižnica	sreda, 11.55 - 13.30
13.	NOGOMET	3.-5.	BOJAN BOKALIČ	velika telovadnica	sreda, 7.30 - 8.15
14.	ATLETIKA	1.-2.	ŠAD MAVRICA	velika telovadnica	četrtek, 14.30 - 15.15
15.	TELOVADBA ZA MOŽGANE	1.-5.	DORIS VIDIC	po dogovoru	torek, 13.15-14.15
16.	EKO KROŽEK	1.-5.	BREDA STANIČ	II/76	po dogovoru
17.	EKO KROŽEK	1.-4.	ALENKA OGOREVC	I/55	po dogovoru
18.	KUHARSKA MALA ŠOLA	4.	ROMANA ANA DOLENC	gospodinjstva učilnica	sreda 13:30
19.	DEBATNI KLUB 5-KA	5.	BOJANA VODNJOV	knjižnica	po dogovoru
20.	KRESNIČKA - nar. tekmovanje	4., 5.	MONIKA ČEBULJ	II/80	po dogovoru
21.	LOGIKA 1	4.-5.	ROBERT OSOLNIK	II/94	torek, 7.30 - 8.15
22.	ŠOLA KOŠARKE - dečki	4.-6.	KK Helios, Gregor Avbelj	velika telovadnica	ponedeljek, sredo, 15.15 - 16.00
23.	KINDER SPIELEN THEATER	4.-6.	NINA ARH	II/87	torek, 16.00 - 17.00
24.	VENCELJ'S BAND	4.-6.	KATJA ERBAN	II/77	sreda, 7.30 - 8.15
25.	ANG. GLEDALIŠKE URICE	5.-8.	mag. TANJA POVHE	I/104	torek, 7.30 - 8.15
26.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	4., 5.	GORAZD KLEP	I/157	torek, 7.30 - 8.15 in sredo, 12.45 - 13.30
27.	LEGO ROBOTIKA 1	4.-6.	ROBERT OSOLNIK	računalnica	četrtek, 7.30
28.	VESELA ŠOLA 1	4.-6.	META GORJANC, MARJETA KRAGELJ	učilnica 98	tečajna oblika - januar - april
29.	KOŠARKA 1 – DEKLICE	4.-6.	ŽKK Domžale, Maja Grintal - zun. ment.	velika telovadnica	četrtek, 13.45 - 14.30
30.	ROČNA DELA	4.-9.	ŠTEFKA ZORE	knjižnica	četrtek, 6. šolska ura
31.	KNJIŽNICA – MOJA ZNANKA	2.-9.	ŠTEFKA ZORE	knjižnica	po dogovoru
32.	TURIZMU POMAGA GLAVA	4.-6.	KATJA ERBAN	II/77	po dogovoru
33.	STRELSKI KROŽEK	5.-9.	JURE ŠTIFTAR – zun. mentor	strelišče	torek, 16.00 - 17.00
34.	KUHARSKI KROŽEK	5.-9.	JELKA LESAR	prakt uč gospod	sreda, 13.30 - 15.00
35.	KNJIŽNI KLUB	6.-9.	Mag. TINA PREGLAU OSTROŽNIK	knjižnica	torek (turnus B), 7.30
36.	LIKOVNE DELAVNICE	6.-9.	VANJA REPIČ	II/92	ponedeljek, 13.45 - 16.00
37.	LOGIKA 2	6.-7.	ROBERT OSOLNIK	II/94	četrtek, 7.30
38.	LEGO ROBOTIKA 2	7.-9.	ROBERT OSOLNIK	računalnica	petek, 7.30
39.	ZGODOVINSKI KROŽEK	6.-9.	KLEMEN STEPIŠNIK	II/91	ČET, 6. in 7. ura (2. oc. obd.)
40.	ZGOD. RAZISKOV. PROJEKT	8., 9.	KLEMEN STEPIŠNIK	II/91	SRE, 6. ura (A urnik)
41.	PRIPRAVA NA TEKM. IZ ZGO	8., 9.	KLEMEN STEPIŠNIK	II/91	ČET, 6. in 7. ura (1. oc. obd.)
42.	KOŠARKA – dečki	7.-9.	KK Helios, GREGA AVBELJ – zun. ment.	velika telovadnica	ponedeljek, sredo, 16.00 - 16.45
43.	GLEDALIŠKI KROŽEK	6.-9.	Mag. TINA PREGLAU OSTROŽNIK	II/97	sreda, 7.30
44.	BADMINTON	7.-9.	META PIRNAT RADOVIČ	velika telovadnica	četrtek, 7.30
45.	NAMIZNI NOGOMET	6.-9.	ZNN, ROBERT LIPUŠČEK, zun. mentor		v popoldanskem času po dogovoru
46.	KOŠARKA 2 – DEKLICE	7.-9.	ŽKK Domžale, Maja Grintal - zun. ment.	velika telovadnica	torek, 15.15 - 16.00
47.	DEBATNI KLUB	6.-9.	BOJANA VODNJOV	knjižnica	po dogovoru
48.	NOVINARSKI KROŽEK	6.-9.	NATAŠA VRHOVNIK J.	II/87	po dogovoru
49.	GREMO V KINO, GLEDALIŠČE	6.-9.	NATAŠA VRHOVNIK J.	II/87	po dogovoru
50.	ASTRONOMIJA	7.-9.	IDA VIDIC K.	II/94	po dogovoru
51.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6.-9.	GORAZD KLEP	I/157	pon, čet, pet 7.30 - 8.15, čet 13.50 - 14.35
52.	VESELA ŠOLA 2	7.-9.	Mag. KARLINA STREHAR	I/64	po dogovoru, v 2. polovici leta
53.	KEMIJSKI KROŽEK 1	8.	mag. TJAŠA KAMPOS	P/115	po dogovor
54.	LEGO ROBOTIKA 2	7.-9.	ROBERT OSOLNIK	računalnica	petek, 7.30
55.	SAMO ZA PUNCE	8., 9.	BOJANA VODNJOV	knjižnica	po dogovoru
56.	DIABETES	7.-9.	MARJANA ČEBULJ HOČEVAR	P/118	SREDA: predura in 6 ura
57.	PROTEUS	8., 9.	MARJANA ČEBULJ HOČEVAR	P/118	Po dogovoru s sodelujočimi
58.	LOGIKA 3	8., 9.	ROBERT OSOLNIK	II/94	petek, 7.30
59.	KEMIJSKI KROŽEK 2	9.	mag. TJAŠA KAMPOS	P/115	po dogovoru
60.	ŠAH	1.-9.	ŠD Domžale	II/96	petek, 15.00 - 16.30
61.	GREMO V HRIBE	1.-9.	MARIJA PETARKA	izleti	ob sobotah
62.	TABORNIKI	1.-9.	zunanjí mentorji	učilnice na RS	petek, 16.00 - 17.00
63.	MLADI GASILEC	2.-9.	zunanjí mentor	gasilni dom	po dogovoru
64.	FOTOGRAFIJA	6.-9.	MOJCA KERSNIK	računalnica	četrtek, 16.00 - 17.30
65.	PRVA POMOČ	5.-8.	LIDIJA BLAŽEJ	po dogovoru	po dogovoru

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

7. 6 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV

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

7. 6. 1 Literarni, likovni, prometno-vzgojni natečaji

Razni natečaji so stalnica ali pa se pojavijo na novo med šolskim letom. Naša šola bo sodelovala na številnih natečajih, na katere bomo dobili povabilo tekom šolskega leta. Tu si učenci pridobivajo določena nova znanja, se primerjajo in tekmujejo z ostalimi sovrstniki v Sloveniji. Kot potrdilo, da so dobri, prejmejo številna priznanja in nagrade. Ti natečaji so namenjeni bogatenju ustvarjalnega izražanja učencev na likovnem in literarnem področju in večanju zavedanja o varnosti v prometu. Učenci sodelujejo prostovoljno, delo pa poteka kot povezovanje rednega pouka in dejavnosti v OPB.

7. 6. 2 Razni drugi tečaji

- **Tečaji tujih jezikov** za mlajše in starejše učence, izvajajo jih jezikovne šole kot zunanji sodelavci.
- **Tečaji računalništva** (po potrebi): za začetnike in bolj vešče. Učence bomo pripravili tudi za udeležbo na tekmovanjih iz znanja računalništva. Stroške mentorjev bomo pokrivali iz fonda interesnih dejavnosti.
- **Kolesarski izpit v 4. in 5. razredu:** Priprave na kolesarski izpit in izpit sta sestavljena iz treh delov. Prvi, teoretični del, poteka v 4. razredu, v sklopu pouka (20 ur) in ga vodijo razredniki. V 4. in 5. razredu potekata priprava in izvedba spretnostnega poligona, tudi v sklopu dni dejavnosti. V 5. razredu poteka praktični del izpita v predpisanem številu ur. Prijava za opravljanje izpita je prostovoljna, s soglasjem staršev.
- 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 valetu. Cenejše tečaje in čim bolj množično udeležbo naših učencev omogočamo z ugodnejšo najemnino za naše prostore. Klubi se zato z učenci predstavljajo tudi na šolskih prireditvah. Sodelujemo s Plesnim klubom MIKI in Plesno šolo Urška iz Domžal.
- **Plavalni tečaj za evidentirane neplavalce** na predmetni stopnjise izvaja brezplačno, po prijavah, v bazenu Snovik (organizira in izvaja Športna zveza Domžale, financira ministrstvo).

7. 5. 3 Bralna značka

Na razredni stopnji bodo mentorice učiteljice v posameznih oddelkih, na predmetni stopnji pa se bodo o prebranih knjigah pogovarjale učiteljice slovenščine. Globalna organizacija bo delo knjižničarke Štefke Zore.

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

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

Izvajamo tudi bralne značke tujih jezikov.

Bralna značka za učitelje

Tudi v šolskem letu 2019/20 bomo nadaljevali z bralno značko za učitelje oz. strokovne pogovore ob prebrani knjigi. Ko učitelji beremo za bralno značko, na nek način damo učencem dober zgled. Učitelji bomo prebirali knjige z aktualno problematiko. O prebranih knjigah se bomo pogovarjali in iskali nove možnosti za reševanje problemov.

Noč v knjižnici

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

Tako kot preteklo leto bodo v šolskem letu 2019/20 projekt izvajali tudi na razredni stopnji.

8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK

8.1 VAJA EVAKUACIJE

Načrt praznjenja šole in praktični preizkus evakuacije izvedemo enkrat letno, bodisi samostojno ali pa v sodelovanju z lokalnimi gasilci, ta zajema tudi vzgojo za varnost pred požarom, vajo z uporabo gasilnih sredstev in aparatov, ali pa samostojno. Gasilce večkrat povabimo tudi na razne prireditve, kjer imajo tako starši kot tudi učenci možnost spoznati prve ukrepe v primeru požara.

Vajo evakuacije bomo izpeljali v mesecu septembru ali oktobru 2019 samostojno ali v sodelovanju s PGD Domžale – mesto in CZR.

8.2 VARNOST UČENCEV

V šoli in pri dejavnostih zunaj šole bomo načrtovanju varnosti učencev posvečali maksimalno pozornost, med drugim z evidentiranjem dogodkov in sprotnimi ukrepi za boljšo varnost otrok.

Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

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

V letu 2020 bomo znova kandidirali za program javnih del – **dodatna navzočnost odrasle osebe na hodnikih in v hodih**.

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

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

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

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

V tem šolskem letu smo vključeni v projekt Slovenskih železnic – Varno čez železniške prehode.

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

9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

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

Poleg tega pa bomo:

- izvajali preventivne sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede, po planu zdravstvene službe ZD Domžale;

Zobozdravstveni pregledi	
razred	datum
9. a	12. 9. 2019
9. b	19. 9. 2019
9. c	26. 9. 2019
7. a	3. 10. 2019
7. b	10. 10. 2019
7. c	17. 10. 2019
5. a	24. 10. 2019
5. b	7. 11. 2019
5. c	14. 11. 2019
3. a	21. 11. 2019
3. b	28. 11. 2019
3. c	15. 12. 2019
1. a	5. 3. 2020
1. b	12.3. 2020
1. c	19. 3. 2020
Pregled bo opravila Kristina Rojs Cenčič, dr. dent. med	

- podprli cepljenje proti papiloma humanemu virusu – 6. r, deklice, po navodilih šolske ambulante, sodelovanje šole pri informiranju staršev in deklet ter zbiranju soglasij staršev (v sodelovanju s šolsko ambulanto),
- v primeru pojava viroz bomo izvajali ukrepe za zaščito pred širjenjem virusa, skladno z navodili pristojnih služb, informirali učence in starše o preventivnih ukrepih, zagotovili ustrezni higienski režim in material (brisačke, milo, po potrebi razkužilo), zagotovili prostore za umik bolnih do prihoda staršev, pripravili načrt za izvajanje programa v posebnih razmerah (velika odsotnost učencev in zaposlenih),
- opozarjali na uživost in izvajali ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidemiološko službo,
- izvajali preventivne delavnice – droge, zasvojenost; usmerjeno na 6. do 9. razred (v sodelovanju s Centrom za socialno delo, policijo, Centrom za mlade idr.),
- spremljali čistočo zobovja mlajših učencev, kar se izvaja kot 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 in integrirano pridelane zelenjave, sadja, živil za pripravo obrokov, zajtrk za zdrav začetek dneva – tradicionalni slovenski zajtrk. Sodelovali bomo z Občino Domžale ...,
- dali poudarek na zmanjševanju, obvladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje, na preventivnih ukrepih in stalnem osveščanju učencev o nevarnostih, usposabljanju učencev za pravilno reagiranje v primeru nezgod – pisna navodila (protokol, vsaka OS),

- na vseh šolah v naravi in taborih, tečajih plavanja dali poudarek na vzgoji mladih za aktivno, zdravo preživljanje prostega časa (spoznavanje različnih športov in življenja v naravi), varnosti v naravi (primerna obleka, obnašanje, pridobivanje in obvladovanje različnih veščin),
- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo Kultura prehranjevanja, Dan zemlje, Eko dan, Šport združuje, Zdrav duh v zdravem telesu, Zeleni dan, V zdravi šoli, Živim zdravo, Prva pomoč ...,
- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje),
- izvajali dejavnosti Fit projekta in Zdrave šole v šolskem programu (ure športne vzgoje, minute za zdravje, Fit pohodi idr.), čeprav uradno nismo več v projektu,
- spodbujali bomo uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži (uporaba pitnikov z zdravo vodo na predmetni in razredni stopnji, najmlajši učenci – stekleničena voda tudi v učilnicah).

10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU

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

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

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

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

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

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

V začetku šolskega leta razredniki skupaj z učenci **predelajo prometno-varnostne poti**.

- September – več o varnosti v prometu ob začetku pouka: pri razrednih urah, spoznavanju okolja, družbe, tehnike in tehnologije idr. Znova se pogovorimo o varnih in nevarnih poteh, prehodih ter prepovedanih prehodih čez ceste in železnico na poti do šole: karta Domžal – šolski okoliš – oznake.
Že v prvem tednu septembra nas bodo obiskali tudi strokovnjaki za preventivo v železniškem prometu.
- Poti do šole potekajo po obremenjenih prometnicah skozi mesto (Savska, Ljubljanska od Asa do Kamniške), večkrat prečkajo železniško progo Ljubljana–Domžale–Kamnik in regionalno cesto Ljubljana–Celje.
- Poti do šole so lahko varne, če učenci upoštevajo prometno signalizacijo (semafor, zebra), hodijo po pločnikih ob prometnicah, uporabijo vzporedne ulice z magistralko in jo prečkajo v podhodu ter se nasploh vedejo tako, da so nenehno pozorni na prometno dogajanje. **Starši in učitelji moramo biti vzor učencem pri udeleževanju v prometu.**
- Depala vas: pot je prometno manj varna, na poti ni semaforja, ni pločnika oz. skozi Stob je manj primerno za kolesarje začetnike. Učenci so upravičeni do lokalnega prevoza v šolo, ki ga financira občina Domžale.
- Učenci 1. razreda že v prvih dveh tednih pouka skupaj s **policistom prehodijo šolske poti**, opozori jih na nevarnosti, pokaže varne načine hoje in prehodov čez ceste. Opozori jih na primerno, svetlo obleko, nošnje kresničk in rutic, odsevnikov.

- Šestletnike mora na poti v šolo spremljati odrasla oseba, s pisnim soglasjem staršev lahko tudi starejši učenec, ki ima vsaj **10 let** (87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa, UL. RS. 109/10).
- Učencem jasno odsvetujemo prevažanje z neprimerno opremljenimi kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev, kolesa morajo biti tehnično brezhibna, na glavi čelada. Zaradi finančnih in organizacijskih težav kolesarnica pri šolski stavbi **ni dovolj varovana, zato kolesa puščajo na lastno odgovornost.**
- K prometni vzgoji in veščinam sodita tudi izvedba priprave na **kolesarski izpit** kot del obveznega učnega programa in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinacija dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita: Andreja Gorjup.
- Sodelovanje učencev 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: **Pasavček, Bodi viden.**
- Mednarodni teden prometne varnosti, april 2020: 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. in 8. r. O tem, kako se varno peljemo v avtomobilu, potekajo razgovori z učenci od 1. do 5. razreda.
- Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.
- Prometna varnost na šolskem dvorišču ni optimalna, saj šolsko dvorišče ni namenjeno samo uporabnikom šole (tu je Domžalski dom, zasebni sosedje). Površine za dostop učencev do šole so slabo pregledne in omejene zaradi parkiranih vozil. S pisnimi opozorili seznanjamo občino in uporabnike šolskega dvorišča.
- Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence – umaknimo se z vozili.

11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DELAVNICE ZA UČENCE

USPOSABLJANJA & DELAVNICE ZA UČENCE.....PREVENTIVA 2019-20						
RAZ	IZVAJALEC PODROČJE	TEMATIKA	TERMIN IN URA IZVEDBE po oddelkih			FIN.
			A	B	C	
1.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	ZDRAVE NAVADE (45 min)	21.1.2020 8:20-9:05	22.1.2020 8:20-9:05	22.1.2020 9:10-9:55	
2.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	OSEBNA HIGIENA (90 min)	20.1.2020 8:20-9:55	20.1.2020 10:15-11:50	21.1.2020 9:10-11:00	
3.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA (90 min)	16.1.2020 8:20-9:55	17.1.2020 8:20-9:55	17.1.2020 10:15-11:50	
	CZM Domžale	Izzivanje (90 minut)	15.10.2019 10:15-11:55	15.10.2019 8:20-9:55	16.10.2019 8:20-9:55	
	Safe.si	Ne bodi ovčka (45 min)	2.10.2019 8:20-9:05	2.10.2019 9:10-9:55	2.10.2019 10:15-11:00	75 eur
	Preventiva v cestnem in železnišk. prometu	Varnost v prometu	4.9.2019 9:10-9:55	4.9.2019 9:10-9:55	4.9.2019 9:10-9:55	
4.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	PREPREČEVANJE POŠKODB (90 min)	15.1.2020 8:20-9:55	15.1.2020 10:15-11:50	16.1.2020 10:15-11:50	
	CZM Domžale	Tehnike učenja (I.+II. sklop) (90 min)	12.11.2019 8:20-9:55	12.11.2019 10:15-11:55	13.11.2019 11:05-12:40	
	Preventiva v cestnem in železnišk. prometu	Varnost v prometu	4.9.2019 11:05-11:50	4.9.2019 11:05-11:50	4.9.2019 11:05-11:50	
5.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	ZASVOJENOSTI (90 min)	13.1.2020 8:20-9:55	14.1.2020 8:20-9:55	14.1.2020 10:15-11:50	
	CZM Domžale	Varne točke (45 min)	8.10.2019 8:20-9:05	8.10.2019 9:10-9:55	8.10.2019 10:15-11:00	
	T. Hočevar	Varni na internetu	OKT	okt	okt	
	Preventiva v cestnem in železnišk. prometu	Varnost v prometu	4.9.2019 11:55-12:40	4.9.2019 11:55-12:40	4.9.2019 11:55-12:40	
6.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	ODRAŠČANJE	10.1.2020 10:15-11:00	13.1.2020 10:15-11:00	13.1.2020 11:05-11:50	
	CZM Domžale	Medvrstniško učenje 45 min; učenci gredo tja	25.2.2020 9:10-9:55	25.2.2020 10:15-11:00	25.2.2020 8:20-9:05	
	Safe.si	Varovanje zasebnosti in uporaba družabnih omrežij (90 min)	15.11.2019 8:20-9:55	15.11.2019 10:15-11:50	15.11.2019 11:55-13:30	75 eur
7.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	DUŠEVNO ZDRAVJE – pozitivna samopodoba in stres	6.1.2020 8:20-9:55	6.1.2020 10:15-11:50	7.1.2020 8:20-9:55	
	CZM Domžale	Reševanje konfliktov 90 min; učenci gredo tja	18.3.2020 8:20-9:55	17.3.2020 10:15-11:50	19.3.2020 8:20-9:55	
8.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	MEDSEBOJNI ODNOSI	7.1.2020 10:15-11:50	8.1.2020 8:20-9:55	8.1.2020 10:15-11:50	
	Safe.si	Lažne informacije in prevare na internetu (90 min)	14.11.2019 8:20-9:55	14.11.2019 10:15-11:50	14.11.2019 11:55-13:30	75 eur
	CZM Domžale	Komunikacija	9.4.2020 11:05-12:40	7.4.2020 8:20-9:55	7.4.2020 11:05-12:40	
9.	ZD Domžale Marjanca Hostnik	VZGOJA ZA ZDRAVO SPOLNOST	22.10.2019 11:05-11:50	18.10.2019 9:10-9:55	18.10.2019 11:05-11:50	

VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Vzgojno-izobraževalna ustanova mora imeti svojo vizijo razvoja, prav tako morajo imeti zaposleni izdelane svoje načrte poklicne poti, zato se morajo stalno izobraževati in strokovno izpopolnjevati.

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

Sredstva za izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje zagotavlja MIZŠ. Usmerjeno bo predvsem v programe za strokovno in osebno rast zaposlenih, s ciljem usposabljanja učencev za vseživljenjsko učenje, delo z otroki s posebnimi in zdravstvenimi potrebami ter preverjanjem in ocenjevanjem znanja.

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

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

ŠOLSKO LETO 2019/20				
KDO?		KAJ? Izvajalec?	FINAN	KDAJ?
UZ	VSI	Strokovna ekskurzija Muljava		23.8.2019 =8 ur
		Avtizem (RUZ 6.razred +UZ)	500€	28.8.19 (uvodno) =4 ure 18.9.19 (nadalj.) = 2 uri+naknadno še 2 uri
		Inovativni pristopi v poučevanju (S.Talić, UTRIP)	Potni stroški	16.11.2019 =8 ur
		Kako se možgani učijo? (D. Rutar)		23.10.2019 ob 17.uri =4 ure
		Odgovornost... (S. Kristovič)	90€ /PU..360 €+ps	8.1.2020 ob 16.uri (=4 ur)
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	INDIVIDUALNA	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač.mobilnost (Osolnik)		Celo šolsko leto (=8 ur)
		Študijske skupine		Celo šolsko leto
		Aktivi		Celo šolsko leto
		Izobraževanje po lastni izbiri (KATIS)		Celo šolsko leto
	SKUPINSKA	Usposabljanje NPZ (Osolnik)		April, 20120
		Medsebojne hospitacije (Strehar)		Celo šolsko leto
		Zbrani ob knjigi (Preglau Ostrožnik, Zore)		Celo šolsko leto
		Kolegialni coaching (Mlinarič)		Celo šolsko leto
		Diabetes (UKC;Pediatrska klinika + Ana Turšič)		27.8. in 29.8.2019
		Pilates (Drofenik)		Celo šolsko leto
		Qi gong (Drofenik)		Celo šolsko leto
		Šivalnica (Repič)		Celo šolsko leto
		Ročne spretnosti (Gregorič)		Celo šolsko leto
		Montessori pedagogika (Bider Petelin)		Celo šolsko leto
		Angleščina za učitelje (Mežan)		Celo šolsko leto
		Postavljanje meja (S. Kristovič)	90€	16.9.2019 ob 17.uri
5	TEMAT.			

1. razred		+pot. str.	
TEMAT. 5. razred	Spletno ustrahovanje in spletna etika (Safe.si;)	60+40= 100€	10.2.2020 ob 17. uri 2ORS RS
TEMAT. 7. razred	Pasti odvisnosti (DrogArt)	100 € +pp	2.ORS PS ob 17. uri
DELAV NICE	Odgovornost		2.ORS

SAMOEVALVACIJA: Domače naloge

RAZVOJNI NAČRT: Odgovornost

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

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

V tem šolskem letu sem se za izboljšanje kvalitete dela ponovno vključila v Mrežo ravnateljev za razvoj ravnateljevanja.

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

Redno bom obiskovala interna delovna srečanja aktiva ravnateljev Domžalske regije in regije Domžale–Kamnik.

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

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

- Pravilnik o **standardih in normativih za izvedbo programa** osnovne šole za **sistemizacijo delovnih mest učiteljev upošteva**:
 - ure pouka, dodatne ure zaradi delitev oddelkov na predmetni stopnji (ŠPO, TIT, GOS, del LUM, del IP),
 - dodatne ure za učno diferenciacijo (izvedba pouka v več manjših učnih skupinah),
 - ure za dopolnilni in dodatni pouk ter
 - ure za zborovsko petje.
- Kot element za sistemizacijo delovnih mest učiteljev se **upoštevajo še**:
 - ure za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ: skupaj 12,37 PU na teden,
 - ure drugega strokovnega delavca v 1. r, po 10 = 30 PU na teden,
 - ure za jutranje varstvo učencev v 1. r : 2 skupini, skupaj 15 ur na teden,
 - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 97 PU, od tega 21 zunanjih (podatki avgust 2019),
 - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISOP), po 0,5 na odd. na teden ali 13,5 PU,
 - obseg programa PB: skupaj 232 ur programa na teden ali 9,3 oddelka,
 - ure zborovskega petja: na teden 6 PU,
 - ure za ID (umetnostno in tehniško področje) v II. in III. triletju: 3 PU na teden,
 - kolesarski tečaj (pouk praktične vožnje) in izpit v 5. R,
 - ure za razredništvo, ODS, po 1 uro na oddelk 1. r in 9. r, na ostale po 0,5 ure: 16,5 PU (niso sistemizirane, se pa všttevajo v obveznost učitelja in izračun povečanega oz. pomanjšanega obsega dela učitelja).

razred	št. odd.	ure na teden				skupaj ure /razred
		pouk po predm., ODS, krat 3	dif.pouk-dod.skup. ure	predmet / dod.ure za delitve		
1. r	3	(20) 60			(1) 3	63
2. r	3	(23) 69			(1) 3	72
3. r	3	(24) 72			(1) 3	75
4. r	3	(23,5 + 0,5) 72			(1) 3	75
5. r	3	(25,5 + 0,5) 78			(1) 3	81
6. r	3	(25,5 + 0,5) 78		šport, tit, gos 16,5	(1) 3	97,5
7. r	3	(28 + 0,5) 85,5		šport,tit, lum 4	(1) 3	92,5
8. r	3	(28,5 + 0,5) 87	1 + 1 + 1 10,50	šport, tit, lum 6,60	(1) 3	107,1
9. r	3	(28,5 + 0,5) 87	1 + 1 + 1 11,50	šport, lum 2,30	(1) 3	103,80
skupaj	26	229,5 688,5	22,00	29,40	27	766,90

Izračun števila učiteljev: pouk, delitve, dif. pouk, dop/dod – 766,90 pu + 13,5 isop + 76 dsp (naši učitelji) + 232 program opb + 6 pu (zbori) + 30 pu (1. r, drugi uč.) + 15 ur za JV + 12,37 ur za laboranta + 3 pu za ID + 1,98 pu / kolesarec + obvezni IP 30 ur,

+ neobvezni IP 15 ur
 = 1201,75 pu : 22 (oz. 21, 25, 30, 40) = pribl. **54,5 učiteljev**

• **Drugi strokovni delavci:**

- ravnatelj 1,00,
- pomočnik ravnatelja 1,
- svetovalna služba 1,35,
- računalnikar 0,55,
- knjižničar 1,00.

Skupaj: 59,4 pedagoških delavcev.

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

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

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
1.	Petra Košir	1. a	vse predmete, dop, dod, OPB	20	1	1	3 OPB	25
2.	Boža Emeršič	1. a	vzgojiteljica pri pouku, JV, OPB	10	0	0	10 OPB, 5 JV	25
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod, OPB	20	1	1	JV	22
4.	Marija Petarka	1. c	vse predmete, dop, dod	20	1	1		22
5.	Jelka Lesar	1. b,c	vzgojiteljica pri pouku, JV, OPB	20	0	0	JV	25
6.	Alenka Ogorevc	2. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	21	1	0,5		22,5
7.	Ingrid Kralj	2. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	21	1	0,5		22,5
8.	Alenka Živic	2. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	21	1	0,5	OPB	24,5
9.	Tjaša Drofenik	3. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	22	1	0,5	OPB	25,5
10.	Breda Stanič	3. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5		23,5
11.	Mojca Gregorič	3. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5		23,5
12.	Katja Erban	4. a	vse predmete razen TJA, dop, dod, OPB	21,5	1	0,5	OPB	25
13.	Doris Vidic	4. b	vse predmete, razen TJA in LUM, dop, dod, OPB	19,5	1	0,5	OPB	25
14.	Monika Čebulj	4. c	vse predmete, razen TJA, LUM, dop, dod, koles.kr., OPB	19,5	1	0,5	Kol. kr., OPB	24,66
15.	Marjeta Kragelj	5. a	vse predmete, razen TJA, GOS in ŠPO, dop, dod	18,5	1	0,5	OPB	21
16.	Andreja Gorjup	5. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, koles.kr., OPB	19,5	1	0,5	Kol. kr. OPB	23,66
17.	Meta Gorjanc	5.c	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, koles.kr., OPB	19,5	1	0,5	Kol. kr. OPB	23,66
18.	Ana Ložar	TJA	TJA 2.r, 3.r, 4.r, NIP 1.r, OPB	24	0	0	OPB	25
19.	Martina Lesjak	OPB 1	LUM 4.b,c, OPB	4	0	0	21 OPB	25
20.	Janja Vidic	OPB 2	OPB	0	0	0	23 OPB	23
21.	Darja H. Kandušer	OPB 3	OPB	0	0	0	25 OPB	25
22.	Mojca Kersnik	OPB 4	OPB, DSP	0	0	0	20 OPB, 5 DSP	25
23.	Maja Brate/Hočevnar	OPB 5	OPB, GOS 5.a, 6.c	2,5	0	0	23 OPB	25,5
24.	Urška Milovanović	DSP, OPB 6	DSP, OPB	5	0	0	20 OPB 5 DSP	25
25.	Nina Arh	OPB 7 NEM	N11,2; NIP N2N 4.,5.,6. r; FVZ, OPB	10	0	0	14,1 OPB	24,1
26.	Sandra Koprivšek	OPB 8	OPB				23 OPB	23

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
27.	Dijana Milinković	6. a	MAT 6.a,b,dif. 8. r, FIZ 8.b, OPB	14	0	0,5	11 OPB	25,5
28.	Tanja Povhe	6. b	TJA 5. r, 6. b, dif. 8. in 9 r., dod, NIB	21	0,5	0,5	2 RIC	22 +2 RIC
29.	Robert Osolnik	6. c	RAČ 55 %, MAT 6. c, dif. 8. r, RVT, ROM, UBE, MME	12,5	0	0,5	0	55%+56,8%
30.	Vanja Repič	7. a	LUM 6., 7., 8. in 9. r, NUM, LS1,2, OPB	18,9	0	0,5	OPB	25,4
31.	Meta P. Radović	7. b	ŠPO 5. c, 6. r, 7. r, 8. b,c, 9. r, NŠP, OPB	21	0	0,5	0	21,5
32.	Tina Pregalu Ostrožnik	7. c	TJA dif. 8. in 9. r, dop, dod SLJ 7.c, dif. 8. in 9. r, GKL, ŠNO	20	3	0,5	0	23,5
33.	Bojan Bokalič	8. a	ŠPO 5. b, 6. a, 7. b, c, 8.a,c, 9.r ŠSP, IŠPn	20	0	0,5	OPB	23,5
34.	Jože Račič	8. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, DKE 8.b, TVZ	22,5	0,5	0,5	0	23,5
35.	Klemen Stepišnik	8. c	ZGO 6. r, 7. r, 8. r in 9. a, c DKE 7. r, 8.c,	25	0	0,5	0	25,5
36.	Jože Koritnik	9. a	SLJ 6. a, 7. b, dif. 8. in 9. r, ŠHO, OPB	18,5	0	1	OPB	22,5
37.	Tomaž Stanovnik	9. b	TJA 7. a, c, dif. 8. in 9. r, 5. b, c dop, OPB	22	0,5	1	OPB	24,5
38.	Polona Seničar	9. c	MAT dif. 8. in 9. r, dop, dod TIT 6. r, 7. b,c, 8. r, NTE	20	1	1	0	22
39.	Nataša V. Jerič	SLJ, DKE	SLJ 6. b,c, 7. a, dif. 8. in 9. r, DKE 8. a, dop, dod,	23	1	0	0	24
40.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. c, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8, 9. r, dop, dod	18	2	0	0	20
41.	Primož Parkelj	ŠPO OPB	ŠPO 5. a, 6. b,c, 7. a. 8. a,b, ŠSP, ŠZZ, OPB	18	0	0	OPB	24
42.	Petra Paradiž	MAT TIT	MAT 7. b,c, dif. 9. r, TIT 6. r, 7. a, 8. a, b, OGL, NTE	23	0	0	0	23
43.	Ida Vidic Klopčič	FIZ, MAT	FIZ 8.a,c in 9. r, MAT 7.a, dif. 9. r, SLZ dop, dod, ISP	20	1,5	0	1 ISOP	21,5
44.	Marina Cencelj	MAT	MAT dif. 8. in 9. r	8	2	0	0	10
45.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 8,c, 9. r, KEŽ	20,5	0	0	2 ISOP	22,5
46.	Marjana Čebulj Hočevnar	NAR, BIO, GOS	NAR 6., 7. r, BIO 8. a,b, GOS 6. a,b	21	0	0	0	21
47.	R. Dolenc/Novak	LAB, VODJA P.	laborant 41 %, vodja preh. 50 %, GOS, SPH	5,5	0	0	0	41%+50%+25%
48.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, OPB	18	0	0	OPB	22
49.	Mojca Ekart	IP	RUS 2	2	0	0	0	2
50.	Bojana Vodnjov	SOC. PED	DSP, OPB, ISOP	0	0	0	ISOP,OPB 18 DSP	23,6
51.	Nataša Vanček	SPEC.P	DSP	0	0	0	15 DSP	15
52.	Heliasina/B. Petelin	SPEC.P	DSP	0	0	0	22 DSP	22
53.	Nataša Fabjančič	SVET.D	ISP, DSP, ŠOLSKI PSIHOLOG	85% psih.		0	3 ISOP, 1 DSP	100%
54.	Maša Mlinarič	SVET.D	ISP, DSP, ŠOLSKI PEDAGOG	50%ped.,			2 ISOP, 9 DSP	100%
55.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNIČARKA	40du				100%
56.	Karlina Strehar	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, ISP, OPB	0	0	0	2,5 ISOP 3,2 OPB	100%
57.	Petra Korošec	RAVN	RAVNATELJICA	40du				100%

3 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA

- **Pedagoški delavci:**

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

- **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	Barbara Žnideršič	knjigovodja V	20	1040
4	Janez Groboljšek	hišnik IV	40	2080
5	Dragan Petkičič	hišnik IV	30	1560
6	Blaž Vodnjov	kuhar IV, vodja kuhinje	40	2080
7	Miran Beč	kuhar IV	40	2080
8	Luzija Mahmutović	čistilec II, kuh. pomočnik III	40	2080
9	Seida Ičanović	čistilec II, kuh. pomočnik III	20	1040
10	Edina Mušić	čistilec II	40	2080
11	Jovanka Dogandžić	»«	40	2080
12	Nevenka Hrzenjak	»«	40	2080
13	Mojca Novak	»«	40	2080
14	Špela Narat	»«	40	2080
15	Milena Urbanija	»«	40	2080
16	Fatime Sinanović	»«	40	2080
17	Medina Durić	»«	20	1040

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

- poslovni sekretar, računovodja: praviloma od 7.00 do 15.00 ure oz. 6.30 do 14.30
- knjigovodja: 8.00 do 13.00, petek prosto
- hišnika: dopoldne prvi od 6.30 do 14.30, drugi od 6.30 do 12.30
popoldne prvi od 13.30 do 21.30, drugi od 15.30 do 21.30
- delavci v šolski kuhinji: od 6.00 do 14.00 oz. 6.30 do 14.30
- čistilka v jedilnici: od 9.30 do 17.30 ure
- čistilke popoldne: od 13.00 do 21.00 ure

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

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

- | | | |
|------------------------|----|---|
| - Štefka Zore | 40 | 1,00 delo knjižničarja |
| - Nataša Fabjančič | 40 | 0,80 svet. delo šol. psiholog in isp, dsp (skupaj 4 pu) |
| - mag. Maša Mlinarič | 40 | 0,55 svet. delo šol. pedagog in dsp 0,50 |
| - Robert Osolnik | 40 | 0,55 računalnikar in pouk (mat, IP) |
| - mag. Karlina Strehar | 40 | 1,00 pomočnica ravnateljice |
| - 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 in učenci z učnimi težavami,
- prilagoditve – učenci s statusom priseljenca iz druge države,
- medpredmetno načrtovanje pouka in dni dejavnosti,
- izvajanje Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda in spremljanje njunega uresničevanja,
- odločanje o učni diferenciaciji,
- potrditev izbire učbeniških gradiv,
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

1. 2 RAZREDNI, ODDELČNI UČITELJSKI ZBORI

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

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

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

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

1.3 RAZREDNIK

Razrednik je učenčev prvi učitelj, na katerega se ima pravico nasloniti, ga nagovoriti, ko gre za vprašanja njegovega počutja in vsakdanjega življenja v razredu in na šoli. Razrednik za posameznega učenca in celotno oddelčno skupnost pomeni most, preko katerega vstopa in se vključuje v širšo skupnost, ki jo predstavlja šola.

Temeljne vloge, ki jih opravlja razrednik, so:

1. povezovalna: razrednik je vodja oddelčnega učiteljskega zbora ter povezovalec oddelčne skupnosti z ostalimi sistemi na šoli in izven nje, še posebno skrbi za povezanost šole kot institucije z učenci in starši;

2. vzgojna: omogoča (načrtuje in organizira) situacije, v katerih učenci prevzemajo soodgovornost za življenje v oddelčni skupnosti ter odgovornost za svoja ravnanja in odločitve, spodbuja razvijanje čuta za sočloveka, razvoj temeljnih človeških vrednot, oblikovanje zrele, samostojne osebnosti, ki ravna po ponotranjenih etičnih načelih;

3. animatorska: spodbuja, motivira, aktivira učence in učitelje, da lahko uveljavijo in razvijajo svoje darove, sposobnosti in zamisli; omogoča, da posamezniki prevzemajo svoj del odgovornosti za življenje skupnosti;

4. načrtovalska: skupaj z ostalimi člani načrtuje in evalvira delo in življenje oddelčne skupnosti; 5. posredovalna v problemskih situacijah: pomaga vsem vpletenim pri reševanju problemskih situacij, ki nastajajo med učenci, med učenci in učitelji ipd., poskrbi, da proces reševanja konfliktov poteka konstruktivno;

6. informativna: posreduje informacije učencem, staršem in ostalim članom učiteljskega zbora; 7. administrativna: ureja dokumentacijo, skrbi za zakonitost postopkov, zapisnike, evidence, piše spričevala ipd.

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

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

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

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

Razredniki in sorazredniki:

odd	razrednik	sorazrednik	odd	razrednik	sorazrednik
1. a	Petra Košir	Boža Emeršič	5. b	Andreja Gorjup	Gorazd Klep
1. b	Lidija Blažej	Janja Vidic	5. c	Meta Gorjanc	Helišina/Bider P.
1. c	Marija Petarka	Jelka Lesar	6. a	Dijana Milinković	Nina Arh
2. a	Alenka Ogorevc	Mojca Kersnik	6. b	Tanja Povhe	Marjana Č. Hočevnar
2. b	Ingrid Kralj	Maja Brate	6. c	Robert Osolnik	Nataša V. Jerič
2. c	Alenka Živic	Urška Milovanović	7. a	Vanja Repič	Ida V. Klopčič
3. a	Tjaša Drogenik	Darja H. Kandušer	7. b	Meta P. Radović	Karlina Strehar
3. b	Breda Stanič	Sandra Koprivšek	7. c	Tina P. Ostrožnik	Štefka Zore

3. c	Mojca Gregorič	Ana Ložar	8. a	Bojan Bokalič	R. Dolenc/A. Novak
4. a	Katja Erban	Nataša Fabjančič	8. b	Jože Račič	Bojana Vodnjov
4. b	Doris Vidic	Martina Lesjak	8. c	Klemen Stepišnik	Maša Mlinarič
4. c	Monika Čebulj	Nataša Vanček	9. a	Jože Koritnik	Andreja Mežan
5. a	Marjeta Kragelj	Primož Parkelj	9. b	Tomaž Stanovnik	Tjaša Kampos
			9. c	Polona Seničar	Petra Paradiž

1. 4 STROKOVNI AKTIVI

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

Vodja strokovnega aktiva vsaj 3-krat letno skliče sestanek, je odgovoren za letni načrt aktiva, evidentiranje dela (zapisniki) in za zaključno letno poročilo o delu aktiva.

Strokovni aktivni in vodje:

št.	naziv str. aktiva	vodja	ožji strok. aktiv v sestavi	
1	jezikovno- umetnostni	Nataša V. Jerič	slovenščina nemščina angleščina	Nataša V. Jerič Nina Arh Tanja Povhe
2	naravosl.- matematični	Tjaša Kampos	naravoslovje matematika	Tjaša Kampos Marina Cencelj
3	likovno-tehnični	Petra Paradiž		
4	športno-zdravstveni	Meta P. Radović		
5	družboslovni	Klemen Stepišnik		
6	dodatne strok. pomoči, isop	Nataša Vanček		
7	podaljšano bivanje	Urška Milovanović		
8	prvo triletje	Alenka Živic		

Aktivni razrednikov:

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

Vodje aktivov razrednikov:

razred	vodja aktiva razrednikov	razred	vodja aktiva razrednikov
1. r	Lidija Blažej	6. r	Robert Osolnik
2. r	Alenka Živic	7. r	Tina P. Ostrožnik
3. r	Tjaša Drogenik	8. r	Bojan Bokalič
4. r	Monika Čebulj	9. r	Polona Seničar
5. r	Meta Gorjanc		

1. 5 DRUGE SKUPINE ZA RAZLIČNE NALOGE

Mentorji organizacij in društev:

- Šolsko športno društvo ŠŠD – Bojan Bokalič,
- Športno vzgojni karton ŠVK – Primož Parkelj,
- Skupnost učencev šole in otroški parlament – Bojana Vodnjov, Alenka Živic, Meta Gorjanc

Koordinatorji raziskovalnih nalog:

- Jelka Lesar,
- Klemen Stepišnik.

Sejmarjenje, 27. 11. 2019:

- koordinacija in zamisel: Martina Lesjak,
- izdelki, organizacija: učitelji OPB, Vanja Repič, Polona Seničar, Romana Ana Dolenc, Bojana Vodnjov in ostali učitelji.

Šolsko spletno glasilo:

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

Razstave, proslave, interne in javne prireditve:

	Naslov, vrsta razstave	Predviden terminj	Mentor
1.	GRAFIKA, EX LIBRIS	september–oktober	Repič
2.	GRAJSKA GOSPODIČNA, 4. r	november–december	Lesjak
3.	FOTOGRAFSKA RAZSTAVA	januar–februar	Kersnik
4.	IZBRANA DELA, 4. r	marec–april	Lesjak
5.	GRAFIKA, 7. r	maj–junij	Repič

Razstave likovnih del zunaj šole, izgled šole: Martina Lesjak, Vanja Repič, Janja Vidic, Doris Vidic, Urška Milovanović, Lidiya Blažej, Boža Emeršič ...

- **Dan reformacije (25. 10. 2019):** Klemen Stepišnik, Monika Čebulj, Darja H. Kandušer
- **Glasbeno dramska prireditev** Pozdrav Pomladi: Katja Erban, mag. Tanja Povhe, Gorazd Klep, Dijana Milinković
- **Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2019):** Jože Račič, Nina Arh, Dijana Milinković
- **Kulturni praznik (7. 2. 2020):** mag. Preglau Ostrožnik, Katja Erban, Vanja Repič
- **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (24. 4. 2020):** Andreja Mežan, Doris Vidic, Nina Arh, Monika Čebulj, Boža Emeršič
- **Valeta (15. 6. 2020):** Polona Seničar, Jože Koritnik, Tomaž Stanovnik, Andreja Mežan, Tjaša Kampos, Petra Paradiž, Ida V. Klopčič, Vanja Repič – scena, Martina Lesjak – vstopnice
- **Adijo šola:** Bojana Vodnjov (koord.), Polona Seničar, Alenka Živic, Katja Erban, Andreja Mežan... in starši

- **40 letnica šole:** Nataša Vrhovnik Jerič, mag. Karlina Strehar, Katja Erban, Tomaž Stanovnik, mag. Tina Preglau Ostrožnik, mag. Tanja Povhe, Gorazd Klep, Mojca Kersnik, Andreja Mežan, Jože Koritnik, ...
- **Dan državnosti in zaključna prireditev (24. 6. 2020):** Jože Koritnik, Štefka Zore, Meta Pirnat Radovič, Gorazd Klep, Katja Erban, Urška Milovanović, Bojan Bokalič, Lesjak/Repič – scena.
- **Sodelovanje z Domom upokoencev in MGC Bistrica Domžale:** koordinatorica Janja Vidic

2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE

2.1 SVET ŠOLE

Mandatno obdobje marec 2017–2021, ima 11 članov, 5 predstavnikov zaposlenih, po 3 predstavniki staršev in lokalne skupnosti (ustanovitelja).

- predvidene seje: redne v septembru, marcu in maju,
- imenuje in razrešuje ravnatelja, ocenjuje uspešnost njegovega dela za preteklo leto,
- sprejema letni delovni načrt (LDN) šole, rok: konec septembra,
- sprejema letno poslovno poročilo za preteklo koledarsko leto,
- obravnava poslovne načrte ter različna poročila, med drugimi letno samoevalvacijsko analizo,
- spremlja, obravnava uresničevanje letnega delovnega načrta,
- sprejema Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda, obravnava poročila o uresničevanju, sprejema Pravila šolske prehrane,
- sprejema akte v skladu z 19. členom Pravil šole, imenuje komisije v skladu s Pravili šole in zakonodajo, imenuje pritožbeno komisijo,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- s sklepom ustanovi šolski sklad,
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov

2.2 RAVNATELJICA, PETRA KOROŠEC, MAG

magistrica predšolske vzgoje, montessori učiteljica

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

- Načrtovanje življenja in dela:
 - ravnateljica je pedagoški in poslovni vodja šole,
 - vodi kadrovske politike šole,
 - pripravlja predlog razporeditve dela za naslednje šolsko leto,
 - oblikuje LDN šole, ki ga sprejme Svet šole do konca septembra,
 - s pedagoškimi delavci pripravi iLDN,

- spremlja in koordinira uresničevanje LDN,
 - pripravlja poročila o njegovem uresničevanju za svet šole in strokovne organe.
- Pedagoško delo:
 - vodi učiteljski zbor, sklicuje in pripravlja gradivo za seje UZ,
 - vodi in usmerja delo strokovnih organov (učit. zbor, razredniki, odd. in raz. učit. zbori, aktivni),
 - vodi razpravo o oblikah učne diferenciacije za naslednje šolsko leto (april),
 - spremlja pouk in drugo vzgojno-izobraževalno delo – hospitacije,
 - usmerja strokovno izobraževanje učiteljev, sodeluje pri načrtovanju izobraževanja UZ,
 - pripravlja strokovne analize vzgojno-izobraževalnega dela,
 - je odgovorna za zaščito pravic učencev, staršev in delavcev šole ter za zakonitost dela na vseh področjih,
 - odloča o vzgojnih ukrepih po Pravilih šolskega reda OŠ Venclja Perka,
 - odloča o statusih športnika, kulturnika.
- Sodelovanje s starši:
 - pripravlja Publikacijo šole za tekoče šolsko leto, na spletni strani 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 nadstandardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri vprašanjih v zvezi šolskim okoljem, prevozi ipd.,
 - zastopa šolo v javnosti, zunanjih ustanovah in organih lokalne skupnosti ter strokovnih ustanovah (Zavod RS za šolstvo, Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport).
- Delo z upravnimi organi šole:
 - priprava strokovnih in poslovnih načrtov, poročil,
 - pomoč pri pripravi in vodenju sej,
 - odgovornost za uresničevanje sklepov.
- Poslovanje šole:
 - pripravlja finančni načrt v sodelovanju z računovodsko službo in poskrbi za pripravo in obravnavo poročila o poslovnem uspehu,
 - skrbi za racionalno in namensko trošenje sredstev,
 - zbira predloge za nabavo potrebnih učil in opreme,
 - načrtuje manjša investicijsko vzdrževalna dela na stavbi in jih realizira,
 - nadzira in usmerja delo tajništva, računovodstva, kuhinje, hišnikov in čistilk,
 - organizira letno inventuro.

- Drugo:
 - sprejema interne pravilnike,
 - sodeluje na aktivih ravnateljev in posvetih za vodstva šol,
 - skrbi za lastno strokovno izobraževanje,
 - spremlja zakonodajo, dokumente, poročila, analize,
 - izdaja sklepe, odločbe in pripravlja predloge za napredovanje v nazive,
 - odloča o napredovanju zaposlenih v plačne razrede,
 - sklepa pogodbe o zaposlitvi,
 - vodi nadzor nad celotno dejavnostjo šole.

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

2.3 POMOČNICA RAVNATELJICE, MAG. KARLINA STREHAR

magistrica razrednega pouka

Smiselno sodeluje pri nekaterih nalogah ravnateljice.

Poleg tega:

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

2.4 KOLEGIJ RAVNATELJICE

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

Ravnateljica ga sklicuje redno, vsak ponedeljek ob 8.00 uri, oziroma po potrebi.

2.5 SVET STARŠEV

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

- Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj in vodi konstituiranje.
- Predsednik Sveta staršev vodi delo organa, izvolijo ga člani sveta staršev na prvi seji.
- Naloge:

- Obravnava splošna pedagoška vprašanja šole, predlaga ukrepe, ki lahko izboljšajo delo in učinkovitost šole.
- Obravnava LDN šole, strokovna poročila, ki jih pripravi vodstvo šole in svetovalna služba (učni uspeh, vzgojna vprašanja).
- Daje soglasje k nadstandardni ponudbi šole (tečaji, šole v naravi, naravoslovni tabori, prehrana, ekskurzije).
- Daje soglasje k skupni nabavni ceni kompleta delovnih zvezkov za posamezni razred za naslednje šolsko leto.
- Daje mnenje o kandidatih za ravnatelja šole, o izobraževanju staršev, o tematskih roditeljskih sestankih.
- Obravnava pobude, vprašanja, pritožbe staršev ipd.
- Imenuje Upravni odbor šolskega sklada, skladno s Pravili šolskega sklada (4 starši, 3 zaposleni).

2.6 DRUGE SKUPINE, KOMISIJE

- **Komisije, skupine:**

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

3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

3.1 ŠOLSKA PSIHOLOGINJA NATAŠA FABJANČIČ

univ. dipl. psihologinja

Dela in naloge šolske psihologinje zajemajo več področij:

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- svetovalno delo z vodstvom in izvajalci DSP,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami.
- Med drugim:
 - sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole,
 - po potrebi preoblikuje oddelke, vključuje prišolane učence v oddelke, evidentira in spremlja učence z učnimi in drugimi težavami, koordinira pomoč (čustvene težave),

- izvaja individualne psihodiagnostične obravnave otrok za ustrežnejše svetovanje in vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami),
- testira šolske novince,
- diagnosticira težave in usmerja v korektivne skupine,
- je sorazredničarka 4. a
- 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, identificira nadarjene, vodi pripravo individualnih programov, spremlja uresničevanje dela z nadarjenimi,
- nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka, pri oblikovanju učnih skupin za izvedbo diferenciranega pouka, evidentira spremembe 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, svetuje in vodi ter nudi pomoč razrednikom teh učencev, usmerjeno na 8. razred in 9. razred, nudi 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 pripravo učencev 8. r, izvede vprašalnik o poklicnih željah VPP in KIK (Kam in kako) v 9. razredu, svetuje staršem ter vodi vpis v programe srednjih šol in vse v povezavi s štipendijami (urejanje dokumentacije za pridobitev Zoisove štipendije),
- seznanja strokovne delavce z novostmi, nudi pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ,
- pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene, vikend taborov,
- sodeluje pri samoevalvacijski analizi,
- izvaja analitično delo, evalviraa prakso in predlaga učinkovitejše pristope: učenci z učnimi težavami v OŠ, delo z učenci s statusom priseljenca (podpora pri načrtovanju prilagoditev v učnem procesu in pomoči pri učenju),
- vodi administrativno delo, vodi osebne mape učencev, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblaščen zunanje strokovne ustanove.

3.2 ŠOLSKA PEDAGOGINJA MAG. MAŠA MLINARIČ

univ. dipl. pedagoginja, magistrica

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

Med drugim:

- sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole,

- nudi pomoč strokovnim delavcem pri načrtovanju sodobnejših didaktičnih pristopov, oblik in metod poučevanja, svetovalno delo za boljši pouk,
- koordinira in sodeluje pri razvojnih projektih za izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja (koordinacija IP »Semena sprememb«, »Kolegialni coaching«, »Mavrica«, »SOS*«), pomaga pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce,
- vodi akcijo šolskih novincev (kontakt z vrtci, načrtovanje in izvedba vpisa, sprejem otrok v šolo, priprava staršev pred vpisom in pred sprejemom v šolo, delovna skupina za šolske novince, sestava oddelkov, spremljanje prvošolcev in pomoč elementarkam),
- je namestnica ravnateljice za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v 6. in 9. r,
- pripravlja podroben izvedbeni načrt za NPZ in skrbi za njegovo realizacijo,
- pomaga razrednikom in učiteljem na razredni stopnji ter v 6. in 7. razredu pri načrtovanju in izvajanju dela s posameznimi učenci,
- je sorazredničarka 8. 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 – usposabljanja za učiteljski zbor (v skladu z LDN),
- dopolnjuje delovno obveznosti: dsp, isp (delo z učenci z vedenjskimi posebnostmi, učnimi težavami, 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), vodi dokumentacijo v postopku šolskih novincev.

Arh. priloga: **Letni delovni načrt šolske svetovalne službe 2019/20**

3.3 SPECIALNI PEDAGOGINJI MAG. NATAŠA VANČEK, IVANKA BIDER PETELIN/AKSANA HELIASINA IN INKLUZIVNA PEDAGOGINJA MOJCA KERSNIK

mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. – defektolog DP-FIBO, montessori učiteljica,
Ivanka Bider Petelin, spec. pedag., oz. Aksana Heliasina, spec. pedag. in
Mojca Kersnik, magistrica inkluzivne pedagogike

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 institucijami (zdravstvene ustanove, svetovalni center, zavodi za delo z gluhi in naglušnimi, slepimi in slabovidnimi, CIRIUS),
- koordinira strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami (priprava predlogov, poročil za ZRSŠ, vodenje šolske strokovne skupine, odgovornost za pripravo individualiziranih programov vzgoje in izobraževanja in spremljanje njihovega uresničevanja, vodenje raznih evidenc),

- vodi neposredno pedagoško delo: izvajanje dodatne strokovne pomoči učencem (po odločbah komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami),
- vodi in usmerja aktiv učiteljev dodatne strokovne pomoči na šoli,
- izvaja administrativno delo na področju izvajanja DSP.

Arh. priloga: **Letni delovni načrt specialne pedagoginje, 2019/20**

3.4 KNJIŽNIČARKA IN SKRBNICA UČBENIŠKEGA SKLADA ŠTEFKA ZORE magistrica profesorica šolskega knjižničarstva

- vodi knjižnico (strokovno in otroško) na šoli,
- nabavlja knjige, periodike in drugo neknjižno gradivo, vodi izbor in nakup strokovne literature,
- seznanja učiteljski zbor s strokovnimi novostmi v knjižnici,
- izvaja strokovno obdelavo književnega in neknjiževnega gradiva,
- vodi predpisano dokumentacijo in administracijo v knjižnici,
- oblikuje kataloge,
- izvaja pedagoško delo z učenci, učne ure v knjižnici (bibliopedagoške ure, vsak oddelek po 4 ure na šolsko leto),
- izvaja sorazredništvo v 7. c,
- izposoja gradivo,
- vodi književno in knjižnično vzgojo,
- organizira slovensko Bralno značko (izbor knjig, sodelovanje z učitelji, podelitev BZ in organizacija prireditev ob zaključku BZ),
- koordinira in daje pomoč strokovnim aktivom pri načrtovanju in izbiri učbeniških gradiv,
- organizira izposojanje učbenikov ter izvaja 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, izvaja 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, 2019/20**

3.5 ŠOLSKA PREHRANA, ORGANIZATORICA ANJA NOVAK/ROMANA ANA DOLENC

profesorici biologije in gospodinjstva

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

Področje šolske prehrane urejata Zakon o šolski prehrani (*Ur. l. RS* št. 3/2013, 46/14, ZUJF št. 40/2012 in 46/16-ZOFVI-K) in Pravila šolske prehrane OŠ V. Perka, ki jih je sprejel Svet šole, 21. 6. 2010 (dopolnitve oz. popravki v septembru 2014).

- Organizatorica informira starše, zbira prijave na šolsko prehrano, informira o subvenciji šolske malice, kosila (center za socialno delo).
- Je vodja skupine za prehrano, v kateri so še predstavniki učiteljev, učencev in staršev: skupina spremlja področje prehrane v šoli in enkrat letno opravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano.
- Kot stalni abonenti so učenci lahko naročeni na zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico v podaljšanem bivanju.
- Ceno šolske malice določi minister pred začetkom šolskega leta in znaša 0,80 €. Cene drugih obrokov oblikuje šola; odvisne so od cen živil, materialnih stroškov priprave in plač zaposlenih v kuhinji.
- Podatke in izračune pripravlja organizatorica šolske prehrane v sodelovanju z računovodstvom.
- Pripravlja obvestila za starše v zvezi s prehrano, spremembami cen.
- Učencem iz socialno bolj ogroženih družin, ki ne izpolnijo pogoja za subvencijo kosila v šoli, omogoča prejemanje brezplačnega kosila Občina Domžale (vloga staršev na CSD Domžale). Predvideno število: do 10. Nekaterim pa pomaga tudi šolski sklad in šola s projektom »Podari malico«.
- Na osnovi predloženih zdravniških potrdil in priporočil pripravljamo tudi dietne obroke.
- Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezni lahko isti dan do 8. Ure, in sicer preko eAsistenta, ali na tel. 729 8 300 oz. 041 651 095. V primeru, da ni odjave ali pa je ta prepozna, starši plačajo polno ceno obrokov.
- Za zagotavljanje ciljev kulturnega prehranjevanja pri delitvi malic in kosil poskrbijo dežurni učitelji.

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

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

	ZA JTRK	MALICA	KOSILO	POP. MALICA
ZA UČENCE	41	585	478	184
OD TEGA DIETNIH	1	16	12	5

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
ZA ZAPOSLENE	6	15	6
ZUNANJI	/	/	1

- Tudi v tem šolskem letu bomo sodelovali v projektu EU in Ministrstva za kmetijstvo v sodelovanju z MIZŠ »Shema šolskega sadja«: učenci 20-krat v šolskem letu dobijo

brezplačno sadje, zelenjavo, pridelano v lokalnem okolju na ekološki ali integrirani način. Vrednost: 6 € na učenca na leto.

- **Kuhinja, osebje:** obvezno je redno letno **usposabljanje** za izvajanje sistema HACCAP pri ravnanju z živili, ki ga za vse zaposlene v kuhinji izvaja vodja šolske prehrane ali izbrani zunanji sodelavec. Kuhinja je primerno opremljena in vzdrževana. Vsako leto se organizira tudi izobraževanje za pravilno uporabo čistil.

X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM

1 ŠOLA IN STARŠI

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

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

Oblike sodelovanja s starši

Komunikacija s starši poteka na več načinov:

- **preko telefona** (za nujne primere oz. ob dogovoru s starši o takšnem načinu komunikacije),
- **preko elektronske pošte** (sporočanje, obveščanje ob soglasju staršev),
- **po redni pošti,**
- **neposredna srečanja s starši, kamor spadajo:**

- **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, ki so razvidni iz šolskega koledarja 2019/20, za razredno stopnjo ob ponedeljkih, za predmetno stopnjo ob torkih od 17. ure dalje oz. po dogovoru, praviloma dve šolski uri. Pri razredniku imajo med 17. in 17.30 uro prednost starši oddelčne skupnosti.

- **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Objavljeni so tedenski termini, ki potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure, starši pa pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure preverijo, če je učitelj res prost (bolezen, nadomeščanja, spremstvo). Trajanje 45 minut, po posebnem razporedu, ki je objavljen tudi v Publikaciji šole 2019/20.

V nujnih primerih – tudi izven termina, časovno daljše.

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	Dopold.GU termin	Popold. GU PROSTOR
1.	Petra Košir	1. a	vse predmete, dop, dod, OPB	pon. 11.55	P 47
2.	Boža Emeršič	1. a	vzgojiteljica pri pouku, JV, OPB	pon. 11.05	P 47
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod	pon. 11.55	P 46
4.	Marija Petarka	1. c	vse predmete, dop, dod	pon. 11.55	P 45
5.	Jelka Lesar	dipl.vzg	vzgojiteljica pri pouku, JV	pon. 11.55	P 45,46
6.	Alenka Ogorevc	2. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	tor. 9.10	I 55
7.	Ingrid Kralj	2. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	tor. 8.20	P 48
8.	Alenka Živic	2. c	vse predmete razen, TJA, dop, dod, JV, OPB	tor. 11.05	I 52
9.	Tjaša Drofenik	3. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	čet. 10.15	I 53

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	Dopold.GU termin	Popold. GU PROSTOR
10.	Breda Stanič	3. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod,	tor. 10.15	II 76
11.	Mojca Gregorič	3. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	čet. 8.20	I 54
12.	Ana Ložar	prof. RP	TJA na razredni stopnji, OPB	čet. 11.05	projek. učil.
13.	Katja Erban	4. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	pon. 10.15	II/77
14.	Doris Vidic	4. b	vse predmete, razen TJA in LUM, dop, dod, OPB	čet. 10.15	II/79
15.	Monika Čebulj	4. c	vse predmete, razen TJA in LUM, dop, dod, OPB	sre. 8.20	II/80
16.	Marjeta Kragelj	5. a	vse predmete, razen GOS, TJA in ŠPO, dop, dod, OPB	pon. 11.05	II/98
17.	Andreja Gorjup	5. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, OPB	čet. 11.05	II/84
18.	Meta Gorjanc	5.c	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, OPB	čet. 9.10	II/85
19.	Martina Lesjak	prof. lik.ped	OPB 1.r, LUM 4.b,c	tor. 12.45	P 47
20.	Janja Vidic	dipl. vzg.	OPB 1.r	pon. 11.55	kabinet 1.r
21.	Darja H. Kandušer	soc. ped.	OPB 1.r	tor. 11.05	zbornica
22.	Maja Brate	prof. bio, gos	OPB, gos 5.a, 6.c	tor. 11.55	zbornica
23.	Mojca Kersnik	inkl. ped.	OPB, DSP	po dogovoru	kabinet pri K 20
24.	Urška Milovanović	pedagog	OPB, DSP	po dogovoru	zbornica
25.	Nina Arh	prof. nem.	OPB, IP, NIP	sre. 11.05	knjižnica
26.	Sandra Koprivšek	prof. nem, zgo.	OPB	po dogovoru	zbornica
27.	Razni učitelji	OPB	V oddelkih OPB poučuje več učiteljev, zato se za govorilne ure dogovarjate s posameznim učiteljem.		
28.	Romana A. Dolenc	prof. bio, gos	Vodja preh.,laborant, GOS	pon. 10.15	P 119 kab.
29.	Dijana Milinković	6. a	MAT 6. a,b, dif. 8.r, FIZ 8.b, OPB	sre. 11.05	K 20
30.	Tanja Povhe	6. b	TJA 5.r, 6.b, dif.8.,9.,dod, NI3	sre. 11.05	I / 104
31.	Robert Osolnik	6. c	RAC 55%, MAT 6. c, 8. r, RVT, ROM, UBE, MME	pet. 9.10	I / 108
32.	Vanja Repič	7. a	LUM 6.,7.,8.,9. r,NUM, LS1,2;OPB	sre. 10.15	II / 92
33.	Meta Pirnat Radović	7. b	ŠPO 6., 7. r, 8. b,c, 9. r, NŠP	pon. 10.15	kab. šport
34.	Tina Preglau Ostrožnik	7. c	TJA dif. 8. in 9. r, dop, dod SLJ 6.c, dif. 8., 9.r,GKL,ŠNO	pon. 11.05	II / 97
35.	Bojan Bokalič	8. a	ŠPO 5. b, 6. a, 7.b,c, 8.a,c 9.r, ŠSP, IŠPn, OPB	sre. 9.10	I / 157
36.	Jože Račič	8. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, DKE, 8.b,TVZ, dod	čet. 9.10	II / 95
37.	Klemen Stepišnik	8. c	ZGO 6. r, 7. r, 8.r in 9. r DKE 7. r, 8.c	sre. 12.45	II / 91
38.	Jože Koritnik	9. a	SLJ 6.a, 7.b, dif. 8.,9. ,ŠHO,OPB	tor. 11.05	II / 96
39.	Tomaž Stanovnik	9. b	TJA 6. a,c, 7. a,b, dif. 8. in 9. r, 5.b,c, dop, OPB	pet. 10.15	II / 85
40.	Polona Seničar	9. c	MAT dif 8. in 9. r, dop, dod, TIT 6. r, 7.b,c, 8. r, NTE	pon. 9.10	K / 36
41.	Ida Vidic Klopčič	prof. mat, fiz	FIZ 8.a,c in 9. r, MAT 7.a, dif. 9.r, dop, dod, ISOP	pet. 9.10	II / 94

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	Dopold.GU termin	Popold. GU PROSTOR
42.	Petra Paradiž	prof. mat, teh.	MAT 7.b,c dif. 9. r, TIT 6. r, 7.a, 8. a,b, OGL, NTE	tor. 11.55	K / 33
43.	Marina Cencelj	prof. mat.	MAT dif. 8. in 9. r, dop, dod	tor. 9.10	I / 62
44.	Nataša Vrhovnik Jerič	prof. slj in zgo	SLJ 6. b,c, 7. a, dif. 8. in 9. r, DKE 8.a, dop, dod	pet. 9.10	II / 87
45.	Andreja Mežan	prof. slov, angl.	TJA 7.c, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8. in 9. r, dop, dod	tor. 11.05	I / 105
46.	Marjana Čebulj Hočevnar	učit. nar, bio, gos	NAR 6., 7. r, BIO 8.a,b, GOS 6. a,b	čet. 10.15	I / 118
47.	Tjaša Kampos	prof. kem, bio	KEM 8. r, 9. r, BIO 8.c, 9. r KEŽ, ISOP	pet. 10.15	P / 115
48.	Primož Parkelj	prof. špo.	ŠPO 5. a, 6. b,c, 7. a, 8. a,b, ŠSP, ŠZZ, OPB	sre. 11.55	zbornica
49.	Gorazd Klep	učit. glas.	GUM 6.,7.,8.,9. r, pevski zbori, OPB	sre. 11.05	II / 79
50.	Bojana Vodnjov	soc. ped.	DSP, ISOP, OPB	pon. 8.20	I/61
51.	Mojca Ekart	prof. ruš.	RUS 2	po dogovoru	
52.	Nataša Vanček	spec. ped.	DSP	po dogov.	kabinet 63
53.	Heliasina/B. Petelin	spec. ped	DSP	po dogov.	P 135
54.	Nataša Fabjančič	svet. d.	ISOP, ŠOLSKI PSIHOLOG	tor. 7.30	pisarna 68
55.	Maša Mlinarič	svet. d.	DSP, ŠOLSKI PEDAGOG	pon. 7.30	pisarna 67
56.	Štefka Zore	knjižničar.	KNJIŽNIČARKA	pon. 8.20	I 60 knjižn.
57.	Karlina Strehar	pom. ravn.	POM. RAVNATELJICE, OPB	tor. 8.20	pisarna 64
58.	Petra Korošec	ravnat.	RAVNATELJICA	pon. 7.00	pisarna 69

• **Oddelčni in razredni roditeljski sestanki**

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

Predviden razpored:

- september: med 9. in 13. 9. 2019, po posebnem razporedu,
- februar: v tednu med 10. in 14. 2. 2020,
- april: v tednu med 6. in 10. 4. 2020,
- junij: po izbiri razrednikov, kot zaključna druženja.

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

- poklicno informiranje v 9. razredu (september, februar),
- priprava na ugotavljanje poklicnih interesov in sposobnosti (test MFBT) v 8. razredu,
- pred prijavo in odhodom na načrtovane tabore, obe šoli v naravi,
- predstavitev različnih projektov, posredovanje raznih pomembnih informacij (oblikovanje oddelkov, zdravstvene informacije),
- vzgojne teme: Postavljanje meja, 1. razred (Sebastjan Kristovič), Spletno ustrahovanje in spletna etika, 5. razred, Pasti odvisnosti, 7. razred in Odgovornost

• **Posebni, skupina staršev:**

- Spletno ustrahovanje in spletna etika
- Pasti odvisnosti
- Športne sobote s starši

- **Svet staršev**

Starši se povezujejo s šolo z namenom doseganja skladnejšega delovanja na vzgojno-izobraževalnem področju. Svet staršev skliče predsednik sveta staršev najmanj dvakrat v šolskem letu, pisno vabilo preko šole. Prvi sklic v šolskem letu opravi ravnateljica, konstituiranje.

Poleg aktualne problematike bo obravnaval:

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

- **Projektne in druge skupine**

- **Skupina za prehrano:** zastopana sta dva predstavnika staršev, dva predstavnika učiteljev ter en učenec; sklicatelj je vodja šolske prehrane, ki je vodja skupine.

- **Sejmarjenje in prireditve za šolski sklad**
Sejmarjenje, 27. 11. 2019

- **Teden otroka:** 7. do 11. 10. 2019, družinski obisk prireditev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti, sodelovanje šole na prireditvah Zveze prijateljev mladine.

- **Humanitarne in okoljske dejavnosti**

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

- **Šola za starše**

Vzgojne teme bomo ponudili generacijsko, pred oddelčnimi roditeljskimi sestanki. Uporabili bomo tudi lastno znanje in ga posredovali staršem. Veseli pa bomo sodelovanja in pomoči staršev pri izvajanju brezplačnih delavnic in predavanj, če bomo to potrebovali.

- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 2019–2021. 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, za zvišanje standarda pouka, za 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,
- prireditve,
- drugih virov.

2 ŠOLA IN OKOLJE

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

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

- sodelovanje v različnih kulturnih, športnih, ekoloških dejavnostih po programu Občine Domžale,
 - izvajanje nekaterih dejavnosti z vključevanjem zunanjih sodelavcev (tečaji, mentorji interesnih dejavnosti, ZD Domžale – zdravstveno varstvo in vzgoja, izvajanje preventivnih pregledov, cepljenj in izobraževanj za učence),
 - sodelovanje s CSD Domžale zaradi pomoči pri delu z vedenjsko težavnimi učenci, družino, pri urejanju subvencij za malice in kosila, pri plačilu drugih stroškov šolanja,
 - sodelovanje s Policijo Domžale zaradi obravnave neljubih dogodkov, preventivnih aktivnosti (prometna varnost in vzgoja, splošna varnost),
 - sodelovanje z Rdečim križem Domžale pri izvedbi DD Prva pomoč,
 - povezovanje z vrtci zaradi akcije vpisa novincev in medsebojnega spoznavnega obiska 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 ZRSŠ. Na OŠ V. Perka so v preteklosti imele sedež tri študijske skupine: za slovenščino (N. Vrhovnik Jerič), kemijo (T. Kampos) in knjižničarstvo (Š. Zore),
 - povezovanje šole s srednjimi šolami, glasbeno šolo, fakultetami (usmerjanje v poklice, vpis v programe, ped. praksa študentov Pedagoške, Filozofske in drugih fakultet, ki izobražujejo bodoče učitelje, projektno izobraževanje učiteljev, sodelovanje v različnih 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), center za mlade Domžale, TIC,
 - 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 okolišju, 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, pokriva stroške prevoza na delo, prehrane, dnevnice ter regresa za letni dopust, prispeva za jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi ter za izobraževanje delavcev (zmanjšana sredstva),
- omogoča nabavo učnih pripomočkov in učil (zmanjšana sredstva),
- krije materialne stroške v zvezi z izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela, prispeva za izvedbo učnih ekskurzij (kilometrina, stroški spremljevalcev za daljše ekskurzije),
- prispeva za stroške ene šole v naravi in za različne tabore (bivanje in programi v ČSOD),
- sofinancira izvedbo obveznega plavalnega tečaja v 3. r,
- prispeva dodatna finančna sredstva za delo z nadarjenimi (»glavarina« na učenca 4. r),
- šoli mesečno nadomesti sredstva za subvencionirano prehrano učencev,
- omogoča brezplačno izposojlo učbenikov za vse učence in bogatitev učbeniškega sklada z dodatnimi sredstvi za nakup učbenikov za na klop, šoli nadomesti uporabnino.

Občina Domžale (ustanoviteljica šole):

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

Starši:

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

Donatorji, sponzorji, uporabniki šole in drugi:

- krijejo stroške za najem šolskih prostorov,
- prispevajo nepovratna denarna sredstva v šolski sklad ali v materialu, izdelkih – donacije ali sponzorska sredstva (zasebni podjetniki – starši, razni pogodbeniki šole).

XI URESNIČEVANJE LDN

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

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

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

Letni načrti posameznih aktivov za šolsko leto 2019/20 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/20.

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, isp, 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) 2019/20,
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2019/20).

PRILOGE

- Priloga 1Šolski koledar 2019/20
- Priloga 2 Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2019/20
- Priloga 3..... Mrežni plan dni dejavnosti, ekskurzij 2019/20
- Priloga 4 Načrt spremljanja pouka 2019/20

Letni delovni načrt je bil dne 26. 9. 2019 sprejet na 14. redni seji sveta šole.

Ravnateljica:

žig

Predsednica sveta šole:

Petra Korošec, mag

mag. Tjaša Kampos

PRILOGA 1: ŠOLSKI KOLEDAR, STR. 7

ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

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

Število dni pouka:

21	19	20	17	20	15	22	17	20	18	0	0
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---

	sobote, nedelje
	delovna sobota
	počitnice / pouka prosto
	državni prazniki – dela prosti
	dnevi dejavnosti

GU	popoldanske govorilne ure (ponedeljek za razredno stopnjo, torek za predmetno, od 17. ure dalje)
NPZ	nacionalni preizkus znanja
ORS	oddelčni roditeljski sestanek

1. – 8. razred skupaj 189 dni pouka
9. razred skupaj 182 dni pouka
p - roki za popravne in druge izpite

PRILOGA 2: IZVEDBENI NAČRT NPZ, STR. 7

Mes.	razred		Datum	Ric	ŠOLA	Kdo ?
	6.r	9.r				
Sept.		•	1.9.	Objava izbora 3. predmeta	Informiranje učiteljev	P
	•	•	3.9.	Brošura NPZ za učence - objava na spletni strani Rica	Informiranje o dostopu do elektronske oblike brošure NPZ za učence 6. in 9.r	
	•	•	9.-13.9. 1. ORS		Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ (6. IN 9. razred)	U
			26.9.		Rok za imenovanje namestnika ravnatelja za izvedbo NPZ in podpis Izjave o varovanju tajnih podatkov oseb na šoli, ki imajo dostop do tajnih podatkov.	P R
Okt.	•	•	23.10.		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov za nove učitelje	P
			7.-11.10.		Priprava baze podatkov eAsistent (EMŠO!)	U, P
			21.10.		Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
			21.10.			
Nov.			4.-8.11.	objava e-koledarja in e-navodil za izvedbo na spletnih straneh Rica(http://www.ric.si/in http://eRic.ric.si).		P, U
	•	•				P
	•	•	4.-8.11.		Prilagoditve DSP v podpis staršem	P
	•		15.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P
	•	•	29.11.		Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok (Aplikacija NPZ IN VPIS) + DSP (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – Prijave KPP)	P
Dec.	•		2.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
Jan.	•	•	3.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	

	•	•	6.-17.1.		NPZ2/NPZ3-ravnatelj imenuje učitelje OCENJEVALCE, ki bodo vrednotili NPZ NPZ3-začne VNAŠANJE podatkov o učit., ki vrednotijo 6. + 9. razred (program RIC-a, Prijava na vrednotenje)	
	•	•	15.1.	Ric objavi navodila za uporabo NOVEGA programa za e-vrednotenje; Ric pošlje gesla za dostop za nove pomočnike za e-vrednotenje	Zadnji rok za prijavo za nove pomočnike na Ric	
	•	•	18.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	18.1.	Začetek prijav na izobraževanje za pomočnike	Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric	R P
	•	•	25.1.	Usposabljanja novih pomočnikov za e-vrednotenje na Ric-u	Konec prijav učiteljev ocenjevalcev eRic	
Feb.	•	•	3.2. dalje	Srečanja ravnateljev ZRSS, e-vrednotenje in novosti		P
	•	•	7.2.		Zadnja kontrola DSP prilagoditev + popravke v tiskani obliki Ricu (do 16.2.2017!)	
		•	14.2.		Pomočnik za e-vrednotenje začne USPOSABLJATI UČITELJE OCENJEVALCE za uporabo programa (do 20.4. zaključiti!)	P+rač
Mar.		•	5.3.	NPZ/2 + 3: Ric na eRicu objavi podatke o prijavah učencev na NPZ v rednem roku ter šole o tem obvesti po e-pošti. Kontrola prijav za redni rok eRic Ric objava izbranih učiteljev za e-vrednotenje	Šola odpravi morebitne napake	
	•	•	13.3.		Informiranje UZ, učenci, starši	P
		•	20.3.		Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	
	•	•	27.3.	Ric informira ravnatelje o novostih NPZ (zaključek)	Šola imenuje pomočnike za DSP	P
Apr.	•	•	3.4.	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e- popravljalcev	P
	•	•	6.-10.4.	Ric pošlje ravnateljem POSODOBLJENE podatke za e-vrednotenje za učitelje	Organizacijska priprava na izvedbo: - nadzorni učitelji, učilnice - priprava zapisnikov, DSP, Mape - shema nadomeščanj	P R

	•	•	6.-10.4.		Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, Selitve učilnic	P
	•	•	17.4.	Dostava gradiva in šifer na šole (med 10. in 12. uro)	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva	
	•	•	17.4.	Objava naslovnice preizkusov za redni rok eRic		P
	•	•	14.-24.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: - nadzorni učitelji, učilnice - priprava zapisnikov, DSP, mape shema nadomeščanj	P
Maj						
	•	•	4.5.		Pregled in priprava »map«: - šifre - zapisniki - DSP - vrečke Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik!	P
			5.5. 8:30 -9:30	SLJ– redni rok	Informiranje nadzornih učiteljev (pisna shema za nadzorne učitelje). Oglasna deska- prijave učencev+potrebni pripomočki. Pregled in priprava »map« po skupinah. Pregled učilnic (št. stolov, mize,...). Oglasna deska: prijave učencev+potrebni pripomočki. Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku (ozvočnica). Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	R U UČ

	•	•		Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.		P R U UČ
			7.5. 8:30 -9:30	MAT – redni rok Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objava preizkusov na eRicu Objava moderacije MAT po 12. uri.	Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva. ***zadnji rok za PRENOS DATOTEK mp3 s posnetki za izvedbo slušnega dela (TJA)	
	•	•	11.5. 8:30 -9:30	TJA IN 3. PREDMET (BIO) redni rok Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objav preizkusov na eRicu	Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
		•	12.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ	1.dan e-vrednotenja po 8. uri (SLJ/ NPZ 9) * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI

	•	15.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ 9	1.dan e-vrednotenja po 8.uri (MAT / NPZ 9) * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	•	18.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ 6	1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ 6) * izbrani učitelj (določi Ric)/6 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	•	18.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT NPZ 6	1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT /NPZ 6) * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	•	19.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje 3. predmet / NPZ9	1.dan e-vrednotenja 3. predmet po 8.uri (TIT, KEM, GUM, TJA, tjn) / NPZ 9 * izbrani učitelj (določi Ric) /4 dni * sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	•	25.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodil za vrednotenje za TJA NPZ6	1.dan e-vrednotenja TJA po 8.uri NPZ 6 * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	• •	25.5.-29.5.		Strokovni aktivni po predhodnem terminskem načrtu izvedejo vrednotenje in analizirajo dosežke. <u>MAT</u> : Seničar(V), Cencelj, Šavrin, Paradiž, Osolnik <u>SLJ</u> : Vrhovnik Jerič(V), Koritnik, Tori/Arh, Preglau Ostrožnik <u>TJA</u> : Povhe(V), Stanovnik, Preglau Ostrožnik, Preglau Ostrožnik Vnašanje dosežkov v eAsistent Tiskanje obvestil o dosežkih NPZ – eAsistent + obrazci.	P U+P
	•	1.6. PON!	NPZ9 Ric omogoči dostop do ovrednotenih nalog (PDF) in izpisov preko spletnega portala ...šifra + EMŠO	NPZ9: Seznanitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. *načrt vpogleda v naloge	P U R

Jun.		• 1.6.		NPZ3: Seznanitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. VPOGLED v računalnici – po predmetih na urniku (predlog: po oddelkih + prisotni učitelji popravljalci predmeta!) > vnos šifer preizkus. za katere se uveljavlja vpogled(spletni program) Starši : predhodna najava pri pedagoginji zaradi lažjega vpogleda med 12.-14. uro oz. po dogovoru.	P R
		• 1.-3.6.		Možnost poizvedbe: spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	P R U
		• 5.6.		Učitelji ocenjevalci – vnesejo svoje podatke (http://eric.ric.si , rubrika Učitelji e-vrednotenje) za izdajo potrdila o e-vrednotenju	
	•	• 5.6.		Seznanitev učencev z dosežki NPZ 2 (6. Razred)	
	•	• 1.-3.6.		Možnost poizvedbe: spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	
		• 8.6.	Ric posreduje šolam spremembe dosežkov 9. Razreda po poizvedbah Objava analize dosežkov za npz3 NPZ3 –Objava spremembe dosežkov po poizvedbah		U P
		• 8. -10.6.	Ric pošlje šoli obvestilu o številu ovrednotenih preizkusov znanja učiteljev ocenjevalcev	Tiskanje obvestil NPZ 9	
		• 24.6.		Uničenje preostanek šifer skladno s Pravilnikom o dokumentaciji Začetek izpolnjevanje ankete Poročilo o izvedbi (12.6.)	
		• 15.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda	
		• 18.6.	NPZ2 – Ric posreduje spremembe dosežkov po poizvedbah	Vnos <u>dosežkov</u> v bazo <u>podatkov</u> e-asistent (so/razredniki) oz. možnost vnosa /prenosa podatkov iz baze Šola izpolni POROČILO O IZVEDBI NPZ	
		• 19.6.	NPZ2 – Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ po šolah (7 dokumentov)	Dosežki po poizvedbah, TISKANJE OBVESTIL o dosežkih	P
		• 24.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda	
	•	24.6.		Možnost za ugovor NPZ6	R
	•				

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

PRILOGA 3: DNEVI DEJAVNOSTI, STR. 10

DNEVI DEJAVNOSTI, EKSURZIJE PO UN 2019/20					
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN (nosilec) mesec
1.	Socialno učenje (Blažej) 9	Sadovnjak (Košir) 10	Prometna varnost (Emeršič) 9	Skakalnica (Emeršič) 9	Arboretum - naš park (Lesar) Volčji Potok 6
	Kultura prehranjevanja (Lesar) 11	Dan Zemlje (Petarka) 4	Pred sejmrjenjem (Emeršič) 11	Različne športne igre (Košir) 11	
	Povodni može (Petarka) 2	Naš domači kraj (Lesar) 5	Šola praznuje (Blažej) 6	Igre na snegu (Košir) 11	
	Kultura nas bogati (Blažej) 5			Tečemo in se igramo (Blažej) 5	
				Pohod na Šumberk (Petarka) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN (nosilec) mesec
2.	Svet v malem (Ogorevc) 10	NT: Življenjski prostori (cšod) 4	Prometna varnost (Ogorevc) 9	Drsanje (Živic) 1	Živalski vrt (Kralj) 6
NT	Ob 40. obletnici šole (Ogorevc) 5	NT: Gozdna učna pot (cšod) 4	Pred sejmrjenjem (Kralj) 11	NT: Lokosrelstvo (cšod) 4	
3 dni	Novoletno rajanje (Kralj) 12	Pokrajine (Kralj) 5	8 KROGOV ODLIČNOSTI (Živic) 12	Tek in plesne igre (Kralj) 4	
	Kulturni praznik (Živic) 2			Pohod ob Kamn. Bistr. (Ogorevc)	
				Eko dan (Živic) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN (nosilec) mesec
3.	Novoletno rajanje (Gregorič) 12	Zdrav duh v zdravem telesu (Drofenik) 1	Prometna varnost (Stanič) 9	Šport združuje (Gregorič) 9	Kamnik - staro mesto (Stanič) 6
	Ogled baletne predstave (Drofenik) 5	Varovanje okolja (Stanič) 4	Pred sejmrjenjem (Drofenik) 11	Drsanje (Gregorič) 1	
	Slovenski kulturni praznik (Stanič) 2	Načini orientacije (Gregorič) 5	Ob 40. obletnici šole (Gregorič) 5	Plesni dan (Drofenik) 3	
	Obisk muzeja (Stanič) 5			Atletski troboj (Stanič) 4	
				Pohod okoli Gradiškega j. (Drofenik) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN

					(nosilec) mesec
4.	Groharjeva domačija (Čebulj) 9	Zeleni dan (Čebulj) 5	Pred sejmarjenjem (Vidic) 11	Pohod na Krumperk (Erban) 9	Ljubljana - glavno mesto (Erban) 6
	ZŠN: Razred se predstavi (Vidic) 1	Hiša eksperimentov (Vidic) 5	Slamnikarski pohod (Erban) 5	ZŠN: Igre na snegu (Vidic) 1	
ZŠN	Obisk kulturne ustanove (Erban) 11	Šola praznuje (Čebulj) 4	Kolesarski poligon (Čebulj) 6	ZŠN: Športne igre (Vidic) 1	
			Slovenski šolski muzej (Erban) 2	ZŠN: Smučarsko tekmovanje (Vidic)1	
				Pohod na Sv. Primoža (Čebulj) 4	
RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
5.	Gledališka predstava (Kragelj) 2	Sodobno kmetijstvo (Gorjanc) 6	Pred sejmarjenjem (Kragelj) 11	V zdravi šoli (Kragelj) 9	Dinarsko kraški svet (Kragelj) 6
	40. obletnica šole (Gorjup) 5	LŠN: Raznolikost živega (Gorjup) 9	Zgodovinska bivališča (Gorjup) 4	Zimski športni dan (Bokalič) 1	
LŠN - 5	Gledališče v šoli (Gorjanc) 12	LŠN: Primorski svet (Gorjanc) 9	Od načrta do izvedbe (Kragelj) 9	LŠN: Team building (Gorjup) 9	
			Čistilna naprava (Gorjanc) 4	LŠN: Športne igre (Gorjanc) 9	
				LŠN: Plavanje (Parkelj) 9	
RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
6.	Šola praznuje 40 let (Stepišnik) 3	Arboretum (Čebulj H.) 3	Živim zdravo (Dolenc) 11	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Vulkanija Grad (Račič) 9
	Filmska vzgoja (Preglau O.) 12	Travnik (Seničar) 5	Pred sejmarjenjem (Repič) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
	Domači kraj (Stepišnik) 10	Čudovite rastline (Čebulj H.) 5	Obdelava podatkov (Osolnik) 4	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Muzej Bistra - les (Cencelj) 6	Atletika (Parkelj) 4	
				Planinski pohod (Parkelj) 9	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec)mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
7.	Narodna galerija (Repič) 2	Prirodoslovni in narodni muzej (Čebulj H.)12	Šola praznuje (Paradiž) 3	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 6	Slovensko primorje (Čebulj H.) 3
	Rastem s knjigo (Zore) 10	NT: Ekosistemi (cšod) 10	Pred sejmarjenjem (Repič) 11	NT: Plezanje (cšod) 10	
NT - 5	Cankarjev dom (Klep) 11	NT: Živali, glive (cšod) 10	Živim zdravo (Dolenc) 11	NT: Lokostrelstvo (cšod) 10	
			NT: Običaji (cšod) 10	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	

[illegible]

NAČRT SPREMLJANJA POUKA IN DRUGEGA VID - Spremljava VIZ procesa je povezana z izboljšanjem šole z vidika kakovosti.

1. **NAMEN HOSPITACIJE:** Dati možnost učitelju, da se izkaže, omogočiti mu povratno informacijo, nuditi pogled skozi oči nekoga drugega, spodbujati sodelovanje med učitelji in izmenjavo idej, spodbujati osebno refleksijo, spodbujati boljšo pripravo na pouk, zagotavljati, da razgovor po hospitaciji temelji na poznavanju dejanskega dela učitelja, voditi k skupnemu oziroma splošnemu cilju šole, preprečevati izolacijo razredov, zagotavljati podporo ter izvajati ravnateljevo obveznost (49. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja).
2. **KOLEGIALNE HOSPITACIJE:** Kot element profesionalnega razvoja učiteljev ter razvoj kolektiva in šole. Vse to pa ima pomemben vpliv na kakovost poučevanja in učenja učencev. Spodbuja učitelje k analizi, razmisleku o delu ter k širšemu pogledu na izkušnjo učenja ter razvijanju novega strokovnega vedenja.
3. **KRATEK SESTANEK PRED HOSPITACIJO RAVNATELJICE:**
 - Izbrani učitelj se dogovori za termin in ga vpiše v razpredelnico: datum, šolska ura, oddelek/ učna skupina; prosim, da se termini ne podvajajo z drugimi hospitantami!
 - Dan pred hospitacijo učitelj odda izvod-kopijo **sprotne didaktične priprave** za opazovano učno enoto ter predstavi okoliščine in svoja pričakovanja povezana z njegovo hospitacijo.
 - Na dan hospitacije še vse **sprotne priprave** na pouk za tekoče šolsko leto od 2. 9. 2019 dalje (za vse predmete in razrede, ki jih učitelj poučuje, LAHKO NA KLJUČKU, V PAPIRNATI OBLIKI ALI PREKO SPLETA) ter **dokumentacijo**.
4. **HOSPITACIJA: Spremljanje naslednjih elementov učne ure in priprave:**
 - Ustreznost opredeljenih učnih ciljev in dejavnosti za doseganje teh ciljev (glede na UN, letno pripravo), vključenost prenove UN, med predmetne povezave,
 - ustreznost didaktične zgradbe učne ure (priprava- motivacija, usvajanje-potek dejavnosti, urjenje, preverjanje doseganja ciljev, ocenjevanje)
 - izbor didaktičnih metod in oblik dela, uporaba učnih sredstev in tehnologije,
 - dejavnost (aktivnost) učencev,
 - komunikacija pri pouku,
 - jezik,
 - funkcionalna urejenost učilnice.
5. **RAZGOVOR PO HOSPITACIJI:** Sledi strokovni razgovor učitelja – ravnateljice, isti dan po končanem pouku oz. po dogovoru.

STROKOVNI AKTIV:	UČITELJ:	MESEC:	PREDLAGAM DATUM:	ŠOL. URA / ODD. / UČNA SKUP.:
športni	PRIMOŽ PARKELJ	oktober		
jezikovni	MOJCA EKART	december		
	NATAŠA V. JERIČ	oktober		
nar. matematični	ROBERT OSOLNIK	oktober		
družboslovni	JOŽE RAČIČ	januar		
gospodinjstvo	ROMANA A. DOLENC	november		
	MAJA BRATE	november		
umetniški	GORAZD KLEP	november		
1. razred	LIDIJA BLAŽEJ	januar		
	PETRA KOŠIR	december		
	BOŽA EMERŠIČ	december		
	JELKA LESAR	januar		
3. razred	TJAŠA DROFENIK	januar		
	PETRA SUŠNIK	oktober		
4. razred	DORIS VIDIC	januar		
OPB	MARTINA LESJAK	december		
	SANDRA KOPRIVŠEK	november		
DSP, ISOP	AKSANA HELIASINA	oktober		
pripravnik, kandidat za strokovni izpit				
IZREDNE HOSPITACIJE, SAMOSTOJNA POBUDA, NEVI DEJAVNOSTI				
MEDSEBOJNE HOSPITACIJE				