

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 2015/2016



Domžale, september 2015

Vsebina

I UVOD.....	3
II ZHODIŠČA.....	4
III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016.....	6
1 ŠOLSKI KOLEDAR	6
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA	6
3 ŠOLSKE POČITNICE	7
4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI.....	7
5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH	7
IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ	9
1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	9
2 FLEKSIBILNI URNIK	9
3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	9
V ORGANIZACIJA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	10
1 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	10
2 UČENCI IN ODDELKI 2014/2015	11
3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI.....	12
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID	14
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO	15
6 KADRI	17
VI STROKOVNE NALOGE.....	19
1 POUK	19
2 NADARJENI UČENCI	22
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE.....	23
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI	23
5 VZGOJNO PODROČJE (SVETOVALNA SLUŽBA – INŠPEKCIJA, DOSLEDNO UPOŠTEVANJE).....	27
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI.....	28
6.1 Delo strokovnih organov	28
6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja	30
6.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa.....	31
6.4 Medpredmetno povezovanje pouka.....	31
6.5 Spremljanje pouka in drugega VID	31
7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA	32
7. 1 Dnevi dejavnosti:.....	32
7. 2 Ekskurzije.....	32
7. 3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:.....	33
7. 4 Kolesarski tečaj	34
7. 5 Interesne dejavnosti.....	34

7. 6 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev.....	36
8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK.....	38
8. 1 Vaja evakuacije	38
8. 2 Varnost učencev	38
9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	38
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU	40
VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	41
VIII OBSEG PROGRAMA	43
1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DEL MESTA	43
2 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH.....	45
3 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA:	47
IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE.....	48
1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	48
1. 1 Učiteljski zbor šole (UZ).....	48
1. 2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori	49
1. 3 Razrednik	49
1. 4 Strokovni aktivni	50
1. 5 Druge skupine za različne naloge.....	51
2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE.....	52
2. 1 Svet šole	52
2. 2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag.....	52
2. 3 Pomočnica ravnateljice, mag. Karlina Strehar	54
2. 4 Kolegij ravnateljice	54
2. 5 Svet staršev.....	54
2. 6 Druge skupine, komisije.....	55
3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA	55
3.1 Šolska psihologinja Nataša Fabjančič	55
3.2 Šolska pedagoginja mag. Maša Mlinarič.....	56
3.3 Specialni pedagoginji mag. Nataša Vanček in Ivanka Bider Petelin.....	57
3.4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada Štefka Zore	57
3.5 Šolska prehrana, organizatorica Jelka Lesar.....	58
X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJE	59
1 ŠOLA IN STARŠI.....	59
2 ŠOLA IN OKOLJE	63
XI URESNIČEVANJE LDN	65
XII. PRILOGE	66

S spoštovanjem se oziram na naše sijajne učitelje, s hvaležnostjo pa na tiste, ki so se dotaknili naših človeških čustev. Kurikulum je nujnost, toda toplina je življenjsko potrebna rožam in otrokovi duši za njuno rast.

Carl Gustav Jung

I UVOD

Letni delovni načrt je 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. V letnem delovnem načrtu določimo obseg, vsebino in organizacijo dela v šoli. Planiramo tudi različne dejavnosti, projekte in prireditve, ki jih v letnem načrtu le nakažemo, pozneje pa jim določimo vsebino in pomen. Vsebina delovnega programa predstavlja realizacijo oziroma konkretizacijo nalog v vzgoji in izobraževanju osnovne šole.

Osnovni namen obiskovanja šole je pridobivanje znanja. Če želimo, da bo znanje kvalitetno in delo dobro opravljeno, moramo biti zanj motivirani; tako vsaj trdijo vsi, ki se ukvarjajo s teorijami uspešnosti, kvalitete in učinkovitosti dela.

Mi, ki poučujemo, pa vemo, kako pomembna je motivacija. Vzpostaviti dobro motivacijo za učencev v današnjem času je težek korak. Sprašujemo se, kako motivirati toliko različnih osebnosti, s katerimi sodelujemo pri učno-vzgojnem procesu, da bodo začutili našo energijo in sledili k skupnemu cilju - usvojiti uporabno znanje in zadostno mero kritičnosti ter postati in ostati odgovoren človek. To lahko dosežemo le s sodelovanjem vseh, ki smo vpeti v učno-vzgojni proces.

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

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

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

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

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

Razprava o osnutkih LDN je na sejah učiteljskega zbora stekla ob koncu šol. l. 2014/15; v juniju 2015 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 2015/16, 31. avgusta 2015.

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

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

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

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

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

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

II ZHODIŠČA

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

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

To je osrednji dokument, s katerim šola zagotavlja sistematično uresničevanje programa življenja in dela osnovne šole, kot ga opredeljujejo Zakon o OŠ, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Predmetnik OŠ s Smernicami za delo osnovnih šol,

veljavni učni načrti, nacionalne strategije za delo z nadarjenimi učenci in učenci z učnimi težavami, pravne podlage za delo z učenci s posebnimi potrebami in drugi dokumenti.

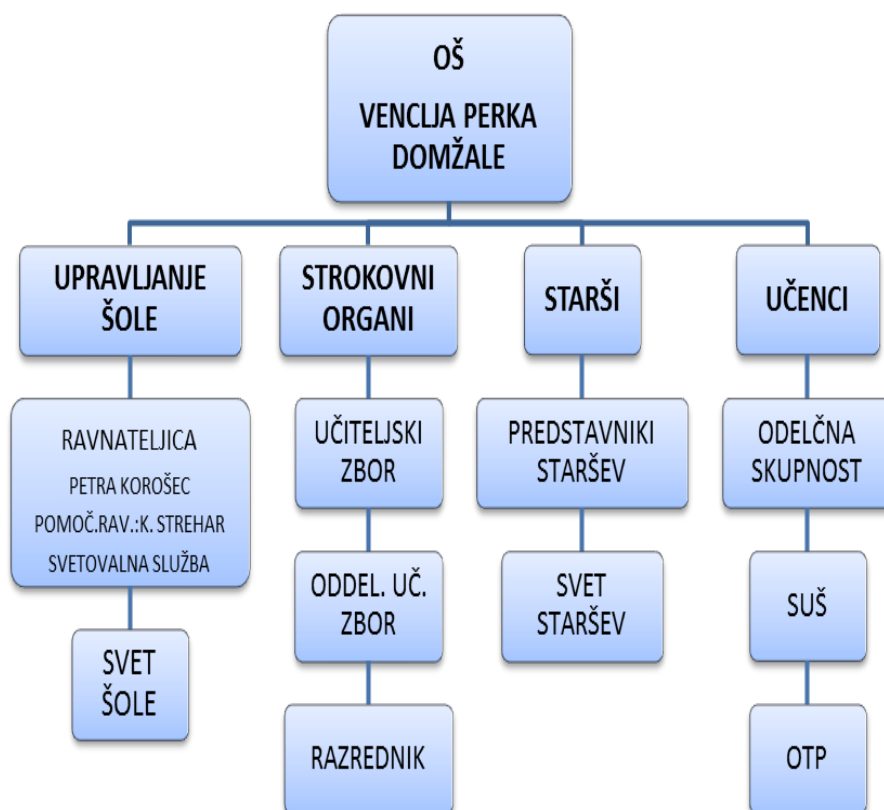
V LDN so upoštevani tudi veljavni normativi in standardi za organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest, ki ju določa podzakonski predpis Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur.l.RS št. 57/07, 65/08) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje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

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

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

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

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



III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016

1 ŠOLSKI KOLEDAR

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

Šolski koledar določa:

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

2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- Pouk bo potekal od 1. septembra 2015 do 24. junija 2016.

- Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: 1. september 2014 do 29. januar 2016,

II. ocenjevalno obdobje: 1. februar 2016 do 24. junij 2016 (do 15. junija 2016 za 9.r).

Ocenjevalno obdobje:	I.	II.	Skupaj (9. r)
št. dni pouka:	98	94	192 (185)

- Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1.r):
od 29.1. do najpozneje 2. februarja 2016 o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju
- Zaključna spričevala, spričevala in obvestila ob koncu pouka učenci prejmejo:
 - 9. razred: 15. junij 2016, na valetu,
 - drugi razredi: 24. junij 2016, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi.
- Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 6. razredu in 9. razredu:

- Redni rok: 4. maj 2016 – matematika,
6. maj 2016 – slovenščina,
10. maj 2016 – tuji jezik angleščina za 6.r. in zgodovina za 9. razred

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

- Vpis šolskih novincev za šolskem letu 2015/16:
 - torek, 9. 2. in sredo, 10. 2. 2016 za otroke, rojene v koledarskem letu 2010

3 ŠOLSKE POČITNICE

- jesenske počitnice: od 26. 10. do 30. 10. 2015,
- novoletne počitnice: od 28. 12. do 31. 12. 2015,
- zimске počitnice: od 15. 2. do 19. 2. 2016,
- prvomajske počitnice: od 28. 4. do 29. 4. 2016,
- poletne počitnice: od 27. 6. do 31. 8. 2016.

4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI

- sobote, nedelje,
- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- po 1 dan za redni sistematični zdravstveni pregled, po razporedu ZD Domžale za 1., 3., 6. in 8.r,
- 1 dan za informativni dan v srednjih šolah, petek, 12. 2. 2016 za učence 9. razreda.

5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH

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

Koledar predvidenih tekmovanj 2015/2016

DATUM	PODROČJE	RAZ.	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
24.9.2015	LOGIKA		X		
16.10.2015	DIABETES		X		
17.10.2015	LOGIKA				X
19.10.2015	ANGLEŠČINA	8. r	X		
21.10.2015	BIO PROTEUS.		X		
19.11.2015	ANGLEŠČINA	9. r	X		
21.11.2015	DIABETES				X
23.11.2015	ANGLEŠČINA	8. r			X
24.11.2015	NEMŠČINA	9. r	X		
4.12.2015	BIO PROTEUS.				X
9.12.2015	SLO CANKAR.		X		
10.12.2015	ASTRONOMIJA		X		
9.1. 2016	ASTRONOMIJA				X
18.1. 2016	KEM PREGLOVO		X		
19.1. 2016	GEOGRAFIJA		X		
21.1.2016	SLO CANKAR.			X	
27.1. 2016	ANGLEŠČINA	9. r		X	
29.1. 2016	ANGLEŠČINA	7. r	X		
3.2.2016	KRESNIČKA		X		
3.2.2016	FIZ STEFANOVO		X		
24.2.2016	ANGLEŠČINA	7. r			X
3.3.2016	NEMŠČINA	9. r			X
3.3.2016	KEM PREGLOVO				X
8.3.2016	GEOGRAFIJA			X	
12.3.2016	SLO CANKAR.				X
17.3.2016	MAT VEGOVO		X		
18.3.2016	FIZ STEFANOVO			X	
22.3.2016	ANGLEŠČINA	9. r			X
30.3.2016	MAT VEGOVO			X	
9.3.2016	VESELA ŠOLA				X
9.4.2016	FIZIKA				X
13.4.2016	VESELA ŠOLA				X
16.4.2016	MAT VEGOVO				X
19.4.2016	GEOGRAFIJA				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 2015/16 izvajali neobvezni izbirni predmet TEHNIKA (NTE) v četrtem razredu fleksibilno (v prvi polovici šolskega leta), kar je za izvajanje takega predmeta bolj smiselno in učinkovito. To pomeni, da bodo imeli učenci NTE dve uri skupaj strnjeno (BLOK ura).

3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

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

TABELA - obvezni predmetnik osnovne šole

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

PREDMET	RAZRED /UR NA TEDEN								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1. slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
2. matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
3./ 1 angleščina				2	3	4	4	3	3
3./ 2 nemščina - dtj									2*
4. likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
5. glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
6. družba				2	3				
7. geografija						1	2	1,5	2
8. zgodovina						1	2	2	2
9. domov. in državlj. kultura in etika							1	1	
10. spoznavanje okolja	3	3	3						
11. fizika								2	2
12. kemija								2	2
13. biologija								1,5	2
14. naravoslovje						2	3		
15. nar. in tehnika				3	3				

16.	tehnika in tehnol.						2	1	1	
17.	gospodinjstvo					1	1,5			
18.	šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
19.	izbirni pred. 1							2/1	2/1	2/1
20.	izbirni pred. 2							1	1	1
21.	izbirni pred. 3							1	1	1
22.	odd. skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
23.	kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
24.	naravoslovni d.	3	3	3	3	3	3	3	3	3
25.	tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
26.	športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
RAZŠIRJENI PROGRAM – NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI										
1.	Prvi tuji jezik N1A	2								
3.	drugi tuji jezik N2N ali tehnika NTE				2	2				
3.	tehnika NTE				1					
4.	umetnost NUM					1				
5.	francoščina N2F							2	2	

* Šola je vključena v postopno uvajanje obveznega drugega tujega jezika, v šol. l. 2015/16 imajo obvezni pouk nemščine samo še učenci 9. razreda. Projekt se zaključuje.

V ORGANIZACIJA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

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

1 ŠOLSKI OKOLIŠ

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

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

- **Depala vas,**
- **Domžale,** ki obsega naslednje ulice: Aškerčeva, Brejčeva, Brezova, Cankarjeva, Hrastova, Javorjeva, Jesenova, Kajuhova, Karlovškova, Kasalova, Kersnikova, Kolodvorska, Kosovelova, Krakovska, Krožna, Ljubljanska c. 1 do št. 72 a, 74, 76, 76 a, 78, 80, 80 a, 82 do št. 95, Mačkovci, Masarykova ulica št. 1 do 4, 8, 9, 11 do 17, 24 do 26, Masljeva c., Na Zavrteh, Nova ulica, Obrtniška, Partizanska, Poljska pot, Pot na Pridavko, Prečna ulica, Prešernova cesta, Radio cesta, Ravnikarjeva, Roška, Savska cesta, Slomškova od št. 30 naprej, Stobovska, Stranska, Študljanska, Tabor, Taborška 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 2015/2016

1. septembra 2015 je bilo prijavljenih 581 učencev, kar je za 23 učencev več kot pretekli september (558).

Učenci so bili v skladu z normativi razporejeni v 26 učnih oddelkov, razen v 5. razredu so v vseh ostalih razredih po 3 oddelki - a, b in c.

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

Take generacije so:

3.r (sedaj 60 učencev – 3 oddelki)

7.r (61 učencev – 3 oddelki, 56 ali manj učencev 2 oddelka)

V **2., 4., 6. 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, **5. razredu** pa celo 2 učenca.

Ker se je v zadnjih dveh letih povečal vpis prvošolcev ter zaradi uvajanja novih neobveznih predmetov ne pričakujemo kadrovskih viškov.

RAZ.	RAZREDNIK	F	D	SKUPAJ
1. a	Andreja Trontelj	14	13	27
b	Lidija Blažej	14	12	26
c	Marija Petarka	15	11	26
1. RAZRED SKUPAJ		43	36	79
2. a	Alenka Živic	13	10	23
b	Alenka Ogorevc	14	9	23
c	Ingrid Kralj	14	8	22
2. RAZRED SKUPAJ		41	27	68
3. a	Breda Stanič	11	9	20
b	Mojca Gregorič	9	10	19
c	Katja Erban	10	11	21
3. RAZRED SKUPAJ		30	30	60
4. a	Bojana Dorič	12	12	24
b	Meta Gorjanc	12	10	22
c	Andreja Gorjup	9	11	20
4. RAZRED SKUPAJ		33	33	66
5. a	Marjeta Kragelj	11	16	27
b	T. Drogenik/S. Bilbija	13	16	29
5. RAZRED SKUPAJ		24	32	56
6. a	Primož Parkelj	11	9	20
b	Nataša V. Jerič	12	9	21
c	Petra Paradiž	14	8	22
6. RAZRED SKUPAJ		37	26	63
7. a	Bojan Bokalič	12	9	21
b	Meta P. Radović	10	10	20
c	Robert Osolnik	11	9	20
7. RAZRED SKUPAJ		33	28	61
8. a	Marjana Čebulj	14	8	22
b	Tina P. Ostrožnik	11	9	20
c	Vanja Repič	14	9	23
8. RAZRED SKUPAJ		39	26	65
9. a	Tanja Povhe	10	12	22
b	Jože Račič	9	12	21
c	Ida Vidic Klopčič	10	10	20
9. RAZRED SKUPAJ		29	34	63
1. DO 9. R. SKUPAJ		309	272	581

3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo** je organizirano od 6.00 ure dalje do začetka pouka.
Učenci 1. razreda: Imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan, daljše varstvo bo pokrila šola z doprinosom učiteljev, vodita ga vzgojiteljica Janja Vidic (6.00 dalje) in učiteljica Alenka Živic (druga skupina, od 7.00 ure dalje). V jutranje varstvo je vključenih **48** učencev 1. razreda.

Učenci 2. in 3. razreda: Prihajajo v jutranje varstvo v **drugo skupino** od 7. 00 do 8.00 ure oz. tudi prej. V juniju je bilo prijavljenih okoli 90 učencev, zato smo morali učence 4. in 5. razreda odkloniti, za učence 2. in 3. razreda pa je plačljivo. S tem bomo lahko zagotovili osebo za JV, saj to delovno mesto za varstvo učencev od drugega razreda dalje ni sistemizirano.
- **Prevozi in varstvo vozačev**

Prevozi po zakonu (brezplačno za starše, plačnik država):
Učenci 1. razreda, ki so se za prevoz prijavili: v šolo vozimo 5 učencev iz Depale vasi, v šolo se ob 7.45 uri odpeljejo z avtobusom skupaj z ostalimi učenci iz te smeri, iz šole pa z avtobusom ali pa ostanejo v OPB.
Za prevoz iz smeri Študa - Mačkovci so se prijavili 4 učenci 1. razreda, v šolo se ob 7.45 uri pripeljejo s kombiniranim vozilom - Šinkovec. Iz šole jih odpeljejo starši.

Prevozi zaradi prometno nevarne poti v šolo (brezplačno za starše, odobri in plača občina): Za učence iz Depale vasi (vozi se 27 učencev od 2. razreda do 9. razreda ter 5 prvošolcev); odhod ob 7.45 iz Depale vasi, povratek ob 13.45 uri s postajališča ob Prešernovi ulici.
Prevoznik: Avtobusni prevozi Šinkovec Stanko s. p., Savska cesta 51 a, Domžale.

Varstvo vozačev: Pred poukom se zberejo vozači iz smeri Depala vas v posebnem prostoru ali pri učiteljici 1. razreda in počakajo na začetek pouka (do 8.20);
Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi, poteka vsak dan od 11.55 ure do 13.45 ure (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici). Trenutno je 32 učencev vozačev, ki pa varstvo potrebujejo odvisno od dneva in urnika. Učiteljice okrivajo kar 9,2 uri.
- **Podaljšano bivanje: Obseg programa, število oddelkov: Skupaj 180 ur** podaljšanega bivanja na teden ali **7, 2 oddelka**, kar je za 8 ur več kot lani.
Vsako šolsko leto ministrstvo šoli posebej določi obseg programa za podaljšano bivanje, ki spada v razširjeni program osnovne šole, zato je to področje prvi predmet **racionalizacije**. Podaljšano bivanje potrebuje vse več učencev in dlje časa, kot to omogoča obseg programa. Na podlagi zbranih prijav za podaljšano bivanje 2015/16 smo ugotovili, da bi potrebovali **210 ur** podaljšanega bivanja. Ker to ne bi mogli finančno pokriti je šola ministrstvo zaprosila za obseg programa, s katerim bi pokrili potrebe po varstvu za **190 ur**; odbrenih je bilo **180 ur programa**.
Oddelke smo oblikovali v skladu z **veljavnimi normativi**, kar pomeni: da čisti oddelek lahko napolnimo do 28 učencev, kombinirani iz 2 generacij do 24 učencev in kombinirani oddelek iz 3 ali več generacij do 21 učencev. Težimo k oblikovanju čistih oddelkov in izjemoma kombiniranih (nastanejo popoldne pri združevanju oddelkov pb).

Na podlagi 39. člena »Pravilnika o standardih in normativih za izvajanje programa osnovne šole« je šola pridobila soglasje za **nad normativno število učencev v nekaterih oddelkih podaljšanega bivanja** (dovoljeno do + 2 učenca nad normativnim številom).

Prednost: po zakonu imajo pravico do podaljšanega bivanja učenci od 1. do 5. razreda; kadar je prijav več, kot so kapacitete oddelkov oz. ure programa podaljšanega bivanja, dobijo prednost za varstvo mlajši učenci. Glede na obseg programa PB za šolsko leto 2015/16, to je 180 ur na teden, smo učencem 5. razreda lahko zagotovili dnevno varstvo do 14.20 ure, izjemoma tudi dlje v mlajši skupini.

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

Sestava oddelkov

Oddelek	ur	učitelji	učenci	iz razreda/oddelkov:	prostor
OPB 1	23	Martina Lesjak	26	1.a	P 47
OPB 2	20	Monika Čebulj, Lesjak, Hristovski	23	1.b	P 46
OPB 3	21	Darja Hristovski	26	1.c	P 45
OPB 4	21	G. Klep, Emeršič, Lesar, Križnar	30	$2.a + c = 17 + 13$	II 76
OPB 5	21	Milovanović, Bokalič, Kralj	30	$2.b + 2.c = 22 + 8$	I 55
OPB 6	21	Repič, Kralj, Švegelj, Arh	26	$3.a + 2.a = 20 + 6$	I 52
OPB 7	18	Gregorič, Osolnik, Vidic, Srebot, Koritnik, Seničar, Stanovnik, Vodnjov	30	$3.b + 3.c = 19 + 11$	I 54
OPB 8	17	Parkelj, Ogorevc, Kragelj, Vrhovnik, Gorjanc, Erban, Dorič, Vodnjov	26	$4.a + 3.c = 20 + 6$	II 79
OPB 9	13	Paradiž, Čebulj, Vidic, Emeršič, Hristovski, Stanovnik, Lesar, Gorjanc, Pirnat, Blažej, Švegelj, Milovanović	30	$4.b + 4.c + 4.a = 20 + 9 + 1$	II 80
OPB 10	6	Gorjup, Koritnik, Hristovski, Prehlao O., Drogenik, Hristovski, Stanič	25	$5.a + 5.b = 15 + 10$	II 77
SKUPAJ	180		272		

Vključenost učencev po razredih in oddelkih

razred /oddelek	število učencev	razred /oddelek	število učencev
1.a	26	4.a	21
1.b	23	4.b	20
		4.c	9
1.c	26	skupaj 4. r	50
skupaj 1. r	75	5.a	15
2.a	23	5.b	10
2.b	22		
2.c	21	skupaj 5. r	25
skupaj 2. r	66		
3.a	20	SKUPAJ VSI	272
3.b	19		
3.c	17		
skupaj 3. r	56	vključenost na RS -%	82,7%

***Komentar:** Letos se je vključenost v OPB spet povečala, iz lanskih 257, v letošnjih 272, kar je 82,7% učencev na razredni stopnji. Število ur za OPB pa se je iz predlanskih 166, nato lanskih 172, spet povečalo na 180, kar je za 8 ur več na teden kot lani.

Realna potreba po OPB je veliko večja kot 180 ur, zato trenutno pokrivamo 203 ure, kar pomeni, da 23 ur učitelji delajo kot doprinos, volontersko ali kot interesno dejavnost. V OPB je vključenih 269 učencev.

4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID

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

- **interesne dejavnosti:**

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

5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO

- **Oprema, učila in učni pripomočki**

Šola obratuje 36. leto in stara oprema (omare, šolski stoli in klopi ter učni pripomočki) je amortizirana in je v uporabi le še v nekaterih kabinetih, deloma v upravnih prostorih in projekcijski dvorani. Zamenjavo pohištva v učilnicah smo izvedli postopoma glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih je zagotavljala občina.

- **Letna namenska sredstva** za opremo (Občina Domžale) so vezana na število oddelkov in učencev; znašala bodo 14.889 €, kar je za 1.392 € manj kot prejšnje leto. Številka iz leta v leto bolj upada. Porabili jih bomo za najnujnejše.
- **Celotna obnova pohištva** je potrebna še v projekcijski učilnici oz. dvorani, ki je še veno prvotnega izgleda. Potrebna je zamenjava stolov in klopi v več učilnicah (gre že za stole in klopi »druge generacije«), potrebno bi bilo preurediti tudi projekcijsko dvorano.
- **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. Spomladi 2014 smo se javili na Natečaj za sofinanciranje računalniške strojne in programske opreme in storitev vzgojno-izobraževalnim zavodom, ki ga je razpisalo Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost, kulturo in šport za subvencioniran nakup IKT tehnologije ter dobili sklep, da smo izbrani. Po sklepu št. 4300-58/2014/7(131-08) naj nam bi sofinancirali 2 digitalna projektorja, 2 prenosna računalnika in 3 osebne računalnike v skupni ceni 3.5000,00€ (delež MŠŠ = 1750,00€, delež šole = 1750,00€). Zaradi varčevalnih ukrepov smo dobili le del opreme (računalniki).
- Izbrani smo bili tudi, da se lahko vključimo v projekt Vzpostavitev optične povezljivosti (IR optika), ki je že v teku in je financiran s strani Ministrstva.
- **Učila in pripomočki:** Varčevalni ukrepi se kažejo tudi pri pridobivanju sredstev MIZŠ za **učila in učne pripomočke**. Prenova učnih načrtov, ki poteka peto leto zapored, pa kaže potrebe po novih učilih in učnih pripomočkih, ki pa so večkrat zaradi pomanjkanja finančnih sredstev neuresničljive. V tem šolskem letu smo zamenjali kar nekaj učbenikov, za kar bomo dobili povrnjena sredstava s strani Ministrstva.
- **Pomoč Šolskega sklada:** Pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na sodelovanje Šolskega sklada.

- **Prostorski pogoji**

Študija prostora z vidika potreb za izvajanje programa osnovne šole v drugem in tretjem triletju, ki jo je izvedla Občina Domžale v letu 2007, je pokazala, da ima šola ustrezne prostorske pogoje glede na predpisane standarde. Predvidene so bile nekatere **posodobitve učilnic in pridobitev nekaj kabinetov** iz morebitnih nezasedenih učilnic.

- V tekočem šolskem letu je na razredni stopnji enako število oddelkov kot preteklo leto, **nezasedeno učilnico** smo namenili učiteljem predmetne stopnje. V prvi razred je visano zelo veliko število učencev, kar predstavlja manjšo prostorsko oviro.
- Šola ima kapaciteto za **26 učnih oddelkov (8 razredov s po 3 oddelki in 1 razred z 2 oddelkoma)**, šolsko poslopje je za to število oddelkov skoraj optimalno zasedeno. Prihaja do **pomanjkanja manjših prostorov** za izvajanje diferenciranega pouka in dodatne strokovne pomoči, ko gre za delo v manjših učnih skupinah ali s posameznim učencem. Pregradili, uporabili smo že vse možne hodnike, koticke in druge prostore. Tudi v šolskem letu 2015/16 **nekaj učiteljev na predmetni stopnji nima lastne učilnice**.
- **Število učilnic in drugih prostorov:**

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

kuhinja, jedilnica

kabineti (13): 3 športna vzgoja (v enem DSP), 1 geografija, 1 angleščina, 1 kemija - biologija, 1 naravoslovje – org. prehrane, 1 matematika, 1 tehnika I, 1 tehnika II, 3 pomožni (pregrajeni hodniki).

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

- **Stavba**

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

V letu 2015 ni bilo predvidenih sredstev oz. manjših investicijsko vzdrževalnih del na stavbi, ki bi jih opravila šola. Moram opozoriti, da nam kljub prenovljeni strehi **ob nalivih večkrat zamaka** v določene učilnice, problem s poškodovano fasado ob mali telovadnici je odpravljen.

Potrebno pa bo razmišljati o **energetski prenovi fasade in obeh vhodov**, saj gre ogromno energije s prostorov šole.

Nujno bi bil potreben **pregled zunanjih meteornih jaškov** ter **sanacija posedanja zemlje okoli teh jaškov**. Teren je na neposrednem področju okoli šolem zelo nevaren tako za pešce, kot tudi učence kolesarje, ki na tem področju opravljajo kolesarski izpit.

V letnih počitnicah je bilo opravljeno **generalno čiščenje, obnovili smo električno napeljavo v jedilnici ter zamenjali lesen strop**.

Načrtovana investicijsko vzdrževalna dela bomo realizirali v višini namenskih sredstev, ki jih bo za proračunsko leto 2016 s pogodbo šoli namenila Občina Domžale.

- **Okolica šole**

Prometna ureditev šolskega dvorišča – Prometna obremenitev na šolskem prostoru je še vedno največja v času začetka pouka, saj starši v večini svoje otroke z avtom dostavijo pred šolo. V septembru je prometno obremenjenost povečala še obnova Roške ceste, na kar so se starši zelo pritoževali.

Zaradi **številnih najemnikov prostorov v obnovljenem Domžalskem domu** je prometni tok na dvorišču tekom dopoldneva zelo gost, s tem se povečuje nevarnost za učence pešce, težave pa so tudi s parkiranjem (kljub dodatnim parkirnim mestom ob domu). Parkirišča se bodo nekoliko sprostila, ko bodo zaključena dela na Roški cesti, kjer bomo pridobili tudi nekaj novih parkirišč.

Z naše strani je potrebno urediti tudi otroško igrišče s pomočjo šolskega sklada, kar smo že nameravali v preteklem šolskem letu, a so starši ustavili projekt izvedbe. Niso se strinjali z izborom igral.

6 KADRI

- **Vsi strokovni delavci imajo ustrezno strokovno izobrazbo**, z diplomo in s strokovnim izpitom. Od 56 zaposlenih (od tega 1 zunanja) učiteljev na dan 1. 9. 2015, ki izvajajo pouk (niso na porodniški ali bolniški, taka je 1 oseba), jih ima:
 - Vsi ustrezno stopnjo ali smer izobrazbe, razen v dopolnjevanju učne obveznosti pri drugih predmetih in ne presega 40 odstkov zakonsko določenega obsega učne obveznosti strokovnega delavca, kot dopušča zakon (ZOFVI-J, UL RS št.47/15 z dne 30. 6. 2016).
 - 41 ali 71,9 % vseh trenutno zaposlenih strokovnih delavcev (56+1 zunanji) ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (6 z znanstvenim magisterijem),
 - višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 16 ali 28,1 % zaposlenih učiteljev.

Še vedno je aktualna pridobitev univerzitetne strokovne izobrazbe za tiste učitelje, ki sicer imajo ustrezno višjo strokovno usposobljenost, saj bodo delali dlje kot so načrtovali (omogočamo študijski dopust za opravljanje izpitov). Zelo iskana izobrazba je učitelj angleščine z mojadi oz. razredni učitelj z modulom angleščine.

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

- Monika Čebulj, prof. razrednega pouka, namesto Ane Hočevnar, prof. razrednega pouka, v času porodniške odsotnosti,
- Gorica Srebot, prof. matematike in fizike, namesto Milene Šavrin, v času polovične bolniške odsotnosti,
- Sandra Bilbija, prof. razrednega pouka, namesto Tjaše Drofjenik, v času dolgotrajne bolniške odsotnosti (od 7. 9. 2015 dalje),
- Sara Drgan, čistilka, namesto Vahide Murič, v času dolgotrajne bolniške odsotnosti.

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

- **DSP:** 1. 9. 2015 je bilo z odločbami sistemiziranih **85 ur dodatne strokovne pomoči**, ki jih bodo izvajali spodaj navedeni strokovni delavci.
 - **polna delovna obveznost:**
Ivanka Bider Petelin, u.dipl.spec. in rehab. ped – 22 ur
 - **polovična delovna obveznost**
mag. Nataša Vanček, prof. defektologije, mag. soc. pedagogike - 10 ur
 - **dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo:**
Bojana Vodnjov, u.dipl. soc. pedagog - 11 ur (tudi predmetni učitelj DDVE, IP)
mag. Maša Mlinarič, u.dipl.ped. - 7 ur (svetovalna delavka – šolska pedagoginja)
Urška Milovanović, u.dipl.ped. - 8 ur (podaljšano bivanje)
mag. Karlina Strehar, prof. razr. pouka - 7 ure (pomočnica ravnateljice)
Milena Šavrin/Srebot, pred. učit. mat. - 2 uri
Marina Cencelj, prof. matem. – 1 ura
Nataša Fabjančič, u. dipl. psih. - 1 uri

Nekatere učence bomo združevali, če odločba to dopušča.

- Zunanji sodelavci (logoped) – 13 ur
- Ure **učne pomoči** (odločbe, ure niso sistemizirane): skupaj **26 ur** bodo kot dodatno delo opravili zaposleni učitelji.

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:** V tem šolskem letu nimamo pripravnika.
- **Administrativno- tehnični delavci**
 - 1 računovodja VI, Dada Strle, dipl. ekonomist,
 - 0,8 - knjigovodja V, Ana Vrankar, gimn. maturant (0,3 dodatno sistemizirana),
 - 1 poslovni sekretar VI, Dušanka Berus, ekonomski tehnik,
 - 1,75 hišnika IV, Janez Groboljšek in Dragan Petkičić (0,25 dodatno sistemiziran),
 - 2 kuharja IV, Marjan Petek (tudi vodja kuhinje) in Miran Beč ,

- 1,5 kuhinjski pomočnici III in čistilki II: Seida Ičanović in Vahida Murić(bolniška) / Sara Drgan (nadomestna zaposlitev),
 - 7 čistilk II, Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrženjak, Mirjana Jeras, Luzija Mahmutović, Edina Mušić, Špela Narat, Milena Urbanija.
- **Program javnih del** bomo izvajali do konca leta 2015. Kandidirali bomo na morebitni razpis za izvajalce javnih del tudi za leto 2016.

VI STROKOVNE NALOGE

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

Prednostne naloge je **učiteljski zbor obravnaval** večkrat med letom, znova pa na uvodni seji za šol. l. 2015/16 dne 31. 8. 2015, ko jih je potrdil.

1 POUK

- Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka tako, da bomo dosegli dobre rezultate. V **Razvojnem načrtu OŠ Vencija Perka** smo si za leto 2015/16 dali prednostno nalogo na področju **ZNANJA - Pridobivanje novi znanj**, vključevanje v projekte, ki se vsebinsko navezujejo na učne načrte in medsebojno prepletajo s cilji šole.
 - Cilji, ki jih bomo uresničevali:**
 - Spodbujati znanje na najvišjih taksonomskih stopnjah.
 - Dvigniti delež učencev, ki uspešno zaključijo šolo v primerjavi s preteklim letom.
 - Nuditi **kvaliteten pouk** z dobro teoretično razlago, kjer so upoštevani različni kognitivni stili, povezovanje z vsakdanjim življenjem in igriv, razgiban pouk, z veliko praktičnega dela, pri katerem so zelo pomembne lastne izkušnje. Naravnano mora biti v splošno razgledanost, vseživljenska znanja in veščine.
- **Prioritete:**
 - posodobiti učne priprave na delo glede na prenovljene učne načrte ter z novimi učbeniki in gradivi,
 - kvalitetno vzpostaviti nove neobvezne izbirne predmete, s katerimi smo začeli v tem šolskem letu,
 - dati poseben poudarek izboljšanju bralne pismenosti – predvsem na razumevanju prebranega,
 - izboljšati rezultate na NPZ; **Strokovni aktivni** in posamezni učitelji ponudijo učencem različne načine in oblike za ponovitev oz. utrditev znanj in veščin pred izvedbo NPZ; po končanem preverjanju opravijo analizo rezultatov in dosežkov učencev ter predlagajo ukrepe za izboljšanje pouka v prihodnje.
 - osvežiti znanja za uporabo interaktivne table,
 - pridobiti nova znanja za uporabo eAsistenta, s katerim smo pričeli v preteklem letu ter uporabo spletnih učilnic, spletne zbornice ter planerja,

- vključevanje strategij za preprečevanje nasilja. Delavnice, razgovori, predavanja na vseh treh nivojih: učenci, učitelji in starši,
- sprejemanje drugačnosti,
- nadaljevali bomo s sodelovanjem v humanitarnih akcijah, eko akcijah, projektih ...,
- nadaljevali bomo s šolskim časopisom,
- aktivno vključevali starše v učno-vzgojni proces, partnersko sodelovanje; zgraditi čim višjo stopnjo zaupanja med otroki in starši,
- povezovali se z okoljem pri šolskem delu in popoldanskih aktivnostih (Dom starejših občanov, Zdravstveni dom, Policijska postaja, Občina Domžale, Center za socialno delo, Zveza prijateljev mladine Domžale, Center za mlade ...)
- **NOVO:** mesečno se sestajati na RUZih ter sprti reševati učne in vzgojne probleme, ki se pojavljajo

- **2015/16 bomo izvajali manjše učne skupine:**

Zaradi varčevalnih ukrepov in po tehtnem premislekov učiteljev v aktivih smo se odločili, da učno diferenciacijo izvajamo tako kot v preteklem letu in sicer:

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

- Spremljanje, oblikovanje ponudbe **izbirnih predmetov**, postopek izbire in nato oblikovanje učnih skupin za izbirne predmete 2016/17. Postopek izbire bo vodila šolska svetovalna služba, marec - maj 2016. Potrebno bo še popestriti ponudbo izbirnih predmetov, predvsem na družboslovnem področju in napolniti vse možne skupine. Bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov: izrazit nagib v korist naravoslovno tehničnega sklopa je opazen tudi v tekočem šolskem letu.

2015/16: Napolnili smo 25 od 26 možnih skupin, 8 učencev je uveljavilo glasbeno šolo za delno oprostitev od pouka izbirnih predmetov (namesto 2 ur za izbirne predmete, imajo po 1 uro na teden), 5 učencev pa je oproščenih pouka IP v celoti. Izvajali bomo 33 učnih ur IP na teden, skupine do 20 učencev smo oblikovali pri predmetih s področja športa, računalništva, tehnike in tehnologije, kemije in prehrane.

- **Obvezni izbirni predmeti:**

Izvajali bomo:

A. *Družboslovno humanistični sklop - 11 skupin:*

- španščina I (1 skupina)
- španščina III (1 skupina)
- nemščina I (1 skupina)
- nemščina II (1 skupina)
- francoščina I (1 skupina)
- francoščina III (1 skupina)
- šolsko novinarstvo (1 skupina)
- gledališki klub (1 skupina)
- turistična vzgoja (1 skupina)

- vzgoja za medije: televizija (1 skupina)
- filozofija za otroke: jaz in drugi (1 skupina)

B. Naravoslovno tehnični sklop – 15 skupin:

- šport: izbrani šport (1 skupina), šport za sprostitev (2 skupini), šport za zdravje (2 skupini)
- astronomija: Sonce, Luna, Zemlja (1 skupina)
- računalništvo: urejanje besedil (1 skupina), multimedija (1 skupina), računalniška omrežja (1 skupina)
- obdelava gradiv: les (1 skupina)
- prehrana: sodobna priprava hrane (3 skupina)
- kemija: poskusi v kemiji (1 skupina)
- kemija v življenju (1 skupina)

- **Neobvezni izbirni predmeti**

Izvajali bomo:

A. V 1. razredu:

- prvi tuji jezik angleščina

B. V 4. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina
- tehnika

C. V 5. razredu:

- drugi tuji jezik nemščina
- umetnost

D. V 7. razredu

- ni bilo dovolj prijav (drugi tuji jezik francoščina)

E. V 8. razredu

- ni bilo dovolj prijav (drugi tuji jezik francoščina)

- Postopno uvajanje **obveznega drugega tujega jezika (DTJ) – nemščina, 9. razred:**
Šole, ki so v šolskem letu 2013/14 še izvajale pouk obveznega drugega tujega jezika v 7. razredu, bodo pouk drugega tujega jezika izvajale tudi v šolskem letu 2015/16, vendar le še v 9. razredu. Učenci II. in III. triletja se bodo drugega tujega jezika poslej lahko učili le kot **neobvezni izbirni predmet** izbirno (kot izbirni predmet). **Spremljanje izvajanja pouka DTJ:** šolska projektna skupina v sodelovanju z nacionalno projektno skupino in Zavodom za šolstvo (anketiranje učencev in staršev ter učiteljev). Koordinatorica je mag. Tanja Povhe.

2 NADARJENI UČENCI

V tem šolskem letu se bomo aktivno osredotočili na delo z učenci z več potenciali, med drugim tudi z identificiranimi nadarjenimi učenci. Učencem bomo v okviru pouka ponudili tudi različne načine usvajanja snovi ter različne aktivne oblike in metode dela.

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

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

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

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

- **informiranje in izobraževanje** vodstvenih in svetovalnih delavcev,
 - **evidentiranje učencev** (opazovalne lestvice, dosežki učencev...) in nato oblikovanje ožjega nabora potencialnih kandidatov; pridobitev **soglasij staršev** za nadaljnje postopke,
 - **identifikacijo (potrditev) nadarjenih** učencev z uporabo psihodiagnostičnih instrumentov,
 - **načrtovanje dela** z nadarjenimi učenci (oblikovanje individualnih programov),
 - **izvajanje** individualnih programov.
- **V šolskem letu 2015/16 bomo na področjih:**
 - **Usposabljanje učiteljev:** interno usposabljali učitelje za uporabo prenovljene ocenjevalne lestvice, jim svetovali in pomagali pri delu z nadarjenimi učenci.
 - **Odkrivanje nadarjenih učencev:** evidentirali NAD v 3. razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih.
 - **Delo z nadarjenimi:** nadaljevali bomo z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvene dejavnosti (obisk Festivala znanosti, obisk Slovenskega etnografskega muzeja, delavnica v Tednu možganov-Sinapsa, delavnica tipografije Tiporenesansa, Planetarijum, dan odprtih vrat na IJŠ-inštitutu Jožefa Štefana, tabori za NAD: astronomski tabor, kemijski tabor, Lego strip vikend, likovni vikend, gledališka igra, tabor socialnih veščin, strokovne ekskurzije: London, Salzburg, Pariz...).

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

- **Starši:** so vključeni v postopek identifikacije, vezan je na njihovo soglasje (podpis soglasij za identifikacijo in predstavitev postopka v 4. razredu in za starše naknadno evidentiranih); sodelujejo pa tudi pri oblikovanju in evalvaciji izvajanja individualnih programov.
Staršem že četrto leto ponujamo tudi izobraževanje-predavanje zunanjega izvajalca.

- **Šolska svetovalna služba** spremlja delo nadarjenimi pri rednih oblikah VID (pouk, dod, isop, krožki, tečaji, tabori) in išče možnosti za dodatne oblike oz. programe zunaj šole.

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

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

(Priloga 4: Delo z nadarjenimi, koordinator, 2015/16)

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.

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 nesigurnost 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

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

V projektu aktivno sodeluje skupina učiteljic 4. oz. 5. razreda (Gorjup, Kragelj, Dorič, Gorjanc), svetovalna delavka (Mlinarič), pomočnica ravnateljice (Strehar) ter ravnateljica (Korošec).

Cilji in pričakovanja: temeljni cilj je spodbujati poklicni razvoj

- Spoznavati in razumevanti kolegalni coaching,
- soočiti različne poglede (vrednote, prepričanja, skrbi, želje, potrebe) in ozavestiti, kaj vodi različne člane tima, kaj pa tim kot celoto;
- poglobiti medsebojno poznavanje in razumevanje in okrepiti sodelovanje, skupno učenje, mreženje, pripadnost, upoštevanje drug drugega in solidarnost,
- izboljšati komunikacijske veščine (ustvarjanje ozračja zaupnosti, konstruktivnosti, sprejemanja in podpiranja, pozorno spremljanje in aktivno poslušanje, vzajemnost, jasno izražanje, »jaz sporočila«, uporaba vprašanj, ki dajo misliti in pomikajo naprej namesto trditev in sodb ...),
- reflektirati vrednostne sodbe in enostranske interpretacije, rahljati omejujoča prepričanja ter nadomeščati jih z novimi, bolj konstruktivnimi,
- prispevati k boljši zorganiziranosti, bolj pregledni strukturi sestave in delovanja tima (npr. delitev vlog, prevzemanje nalog ...),
- zavzeti bolj proaktivno držo: izboljšati strategijo zastavljanja ciljev, akcijskega načrtovanja in izbire primernih strategij,
- uvideti, kako je moč preseči ovire, ozavestiti potencialne in mobilizirati vire,
- prispevati k večji refleksivnosti posameznikov in tima, ustvarjanje kulture kritičnega prijateljevanja in izmenjave spodbudne in konstruktivne povratne informacije.

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja

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

- **SOS*:** Delavnice na razrednih urah, katere bodo vodile mag. Maša Mlinarič, Nataša Fabjančič, Bojana Vodnjov in Urška Milovanović v sodelovanju z razredniki.
Cilji projekta izhajajo iz Vzgojnega načrta šole in povezujejo vse zastavljene vrednote Vzgojnega načrta (znanje, odgovornost, posameznik, skupnost). Deloval bo kot preventivna dejavnost, v smislu preprečevanja oz. omejitve nezaželenega vedenja/pojavov ter hkrati proaktivna dejavnosti v smislu vplivanja na zelena 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 preteklem leti. Koordinatorica je Petra Križnar, sodelujejo pa predvsem učiteljice razredne stopnje: A. Trontelj, L. Blažej, M. Petarka, B. Emeršič, J. Vidic, A. Ogorevc, M. Gregorič, I. Kralj, B. Stanič, A. Živic, U. Milovanović, N. Vanček, K. Erban, M. Čebulj, Drogenik.
- **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:** Osnovni namen projekta je prispevati k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti, izboljšati dostop do kakovostnega izobraževanja in vpeljati učinkovite strategije za doseganje višje ravni bralne pismenosti. Koordinatorica: Štefka

Zore, sodelujoči: N. Vrhovnik Jerič, K. Strehar, B. Emeršič, A. Ogorevc, M. Gregorič, I. Kralj, B. Stanič, K. Erban, N. Vanček, J. Koritnik, T. Drogenik, B. Dorič, Preglau Ostrožnik

- **EVROPA V ŠOLI, e-TWINNING**

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

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

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

- **SAFE SI**

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

Izvaja mag. Maša Mlinarič in Robert Osolnik

- **BRAIN GYM**

V letošnjem šolskem bo še naprej deloval interni projekt Brain gym v okviru delavnic za učitelje, program katerega utemeljitelj sta dr. Paul Dennison in Gail Dennison. Temelji na predpostavki, da je telesno ali motorično učenje temelj vsega učenja, saj je človekovo gibanje močno povezano s čustvenimi in miselnimi 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.

Koordinatorica: Andreja Trontelj, sodelujoči: P. Križnar, A. Ogorevc, I. Kralj, T. Drogenik, B. Dorič, A. Živic, M. Petraka, B. Stanič, M. Mlinarič, K. Erban

- **EKO TIM, EKO DEJAVNOSTI**

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

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

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

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

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

- **RASTEM S KNJIGO**

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

Koordinatorica: Štefka Zore

- **ZDRAV ŽIVLJENSKI SLOG**

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

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

Te so:

- izvaja program Zdrav življenjski slog 2015,
- vodi učne ure v sklopu programa Zdrav življenjski slog 2015,
- vadba v dneh pouka med 12. in 17. uro
- izvaja vadbo v pouka prostih dneh, sobotah,
- izvaja vadbo v pouka prostih dneh, počitnicah,
- o programu vodi vso evidenco v skladu z zakonodajo na področju šolstva in športa,
- spremlja razvoj novosti na področju šolske športne vzgoje, športnih tekmovanj in jih vpeljuje v program,
- pripravlja različne analize in poročila o svojem delu za Zavod za šport RS Planica in za izvajalca,
- sodeluje v strokovnih organih izvajalca (aktiv učiteljev športne vzgoje),
- pred začetkom novega šolskega leta izvajalcu predloži podroben enoleten program za naslednje šolsko leto,
- sodeluje z otroki, vključenimi v program, njihovimi starši in vzgojno-izobraževalnimi ustanovami pri zagotavljanju optimalnih pogojev za izvajanje programa in reševanju kakršnih koli težav pri izvajanju programa,
- redno obvešča izvajalca o tekočih zadevah, povezanih z izvajanjem programa,
- se strokovno usposablja in izpopolnjuje.

LASTNOSTI učitelja:

analitičnost, sistematičnost, natančnost, prodornost, organizacijske sposobnosti, samostojnost pri delu.

Strokovni delavec je odgovoren za strokovno in kvalitetno delo, za varnost učencev in za varovanje osebnih podatkov in za drugo delo na programu Zdrav življenjski slog 2015.

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

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

Vzgojno delovanje šole je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, v skladu z Zakonom o osnovni šoli in drugimi izdanimi predpisi in akti šole.

Njegovo uresničevanje je neločljivo povezano s cilji osnovne šole, z organizacijo pouka, s procesom pouka, s stili komuniciranja ...

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

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole.

Uporaba in izvajanje **Vzgojnega načrta šole** in **Pravil šolskega reda** (posodobljena od 1. 9. 2015 dalje) v življenju in delu šole je zelo pomembno. Vsak strokovni delavec opredeljene prednostne vrednote vključi v uresničevanje svojih nalog (pouk, knjižnica, svetovalno delo...); cilje, dejavnosti ter metode in oblike dela opredeli v letnih in sprotih pripravah na pouk in drugo vzgojno izobraževalno delo.

- Vzpostavitev **dežurstev** in evalvacija obiska »time out« sobe.
- Vodenje **Vzgojne mape** (zapisi o vzgojnem delovanju, opažanja o oddelku, evidenca izrečenih vzgojnih ukrepov, izbris vzg. ukrepov, arhiv kopij izrečenih vzgojnih ukrepov šole). Tudi letos interno usposabljanje učiteljev na to temo.
- Izrekanje **vzgojnih ukrepov in opominov** (po 60. f členu ZOŠ), evidenca izrečenih vzgojnih opominov in kopij izrečenih vzgojnih opominov, oblikovanje oz. vodenje Zabeležke o postopku izrekanja vzgojnih opominov.
- Preverjanje ustreznosti Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta šole v praksi; ugotovitev morebitnih nejasnosti, pomanjkljivosti, v sodelovanju z učenci (SUŠ) in starši (oddelčni roditeljski sestanki, svet staršev), naloga mentorjev SUŠ in razrednikov ter svetovalne službe.
- Predlog morebitnih sprememb in dopolnitev PŠR.
- Povezovanje učencev v aktivnostih organizacij učencev na šoli - Skupnost učencev šole, Otroški parlament, skladno z Letnim delovnim načrtom obeh organizacij.
- Vključena tudi osrednja tema šolskega, področnih in nacionalnega **otroškega parlamenta** 2015/16, ki je: »**Pasti mladostništva**« in tema projekta **Evropa v šoli 2015**, ki še ni znana.
- Preventivne dejavnosti: predavanja za učence in starše, delavnice za učence III. triletja o različnih odvisnostih.
- Vzgoja za varno rabo interneta, dejavnosti safe.si, načrtno v vseh razredih (izvedba razrednih ure, ure pouka ob računalnikih).
- Povezovanje šole in dejavnosti učencev z drugimi organizacijami: aktivnosti Zveze prijateljev mladine Domžale, Občine Domžale, organizacija različnih dejavnosti na šoli v tednu otroka, pomoč pri organizaciji letovanja za otroke, pri izvajanju počitniškega varstva in drugih dejavnosti.

6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

6.1 Delo strokovnih organov

- **Strokovni aktivni:**

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

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

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

Na šoli bodo delovali naslednji strokovni aktivni:

aktiv učiteljev 1. razreda: vodja Lidija Blažej
 aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic
 aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Breda Stanič
 aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Andreja Gorjup
 aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Tjaša Drofenik
 aktiv učiteljev OPB: vodja Urška Milovanović
 prvo triletje: vodja Alenka Živic
 aktiv učiteljev 6. razreda: vodja Petra Paradiž
 aktiv učiteljev 7. razreda: vodja Robert Osolnik
 aktiv učiteljev 8. razreda: vodja Vanja Repič
 aktiv učiteljev 9. razreda: vodja Tanja Povhe

jezikovno umetnostni aktiv: vodje Nataša Jerič Vrhovnik (SLJ), mag. Tina P. Ostrožnik (TJA), Nina Arh (NEM)

naravoslovno matematični aktiv: vodja Tjaša Kampos, Polona Seničar (MAT, FIZ)

likovno, tehnični aktiv: vodja Petra Paradiž

športno zdravstveni aktiv: vodja Bojan Bokalič

družboslovni aktiv: vodja Sonja Ferbežar

aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček

Njegove naloge so:

- Izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebni ravni učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje med predmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,
- načrtovanje projektnega dela, dni dejavnosti, šole v naravi in ekskurzij,
- načrtovanje roditeljskih sestankov,

- razprava in oblikovanje predlogov za nabavo opreme, učbenikov, šolskih pripomočkov,
 - analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivni, šolsko svetovalno službo, oblikovanje skupnih predlogov za sestanke študijskih skupin,
 - planiranje strokovnega izpopolnjevanja, izobraževanja in profesionalnega razvoja strokovnih delavcev, priprava predloga izobraževanja strokovnih delavcev,
 - aktivnosti med predmetnega načrtovanja in izvajanja pouka,
 - formativno spremljanje napredka učencev,
 - načrtovanje medsebojnih hospitacij,
 - analiza dosežkov učencev in načrtovanje ukrepov za učinkovitejši pouk,
 - načrtovanje dodatnega in dopolnilnega pouka,
 - načrtovanje in izvedba pomoči za učence s posebnimi potrebami ter načrta dela z nadarjenimi,
 - izvajanje nacionalnih preizkusov znanja v 6. in 9. razredu,
 - načrtovanje in izvajanje dejavnosti za večjo bralno in funkcionalno pismenost (tudi na podlagi ugotovitev in priporočil strokovnih aktivov po NPZ 2014/15),
 - načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom,
 - idr.
- **Razredniki in sorazredniki:**

Vzgojno-pedagoška vloga: Razrednik vodi in usmerja oddelčno skupnost. Skupaj z učenci analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, odloča o vzgojnih ukrepih, izreka določene vzgojne ukrepe in pohvale.

Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, v dogovoru z vodstvom šole skliče oddelčno konferenco, če se zanj pokaže potreba.

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

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

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

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

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

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

Ob koncu ocenjevalnega obdobja in šolskega leta zapiše Razrednikovo analizo pedagoškega dela v oddelku in jo arhivira.
 - **Razredni, oddelčni učiteljski zbori (RUZ; OUZ):** Razredne in oddelčne učiteljske zборе sklicuje vodja razrednikov oz. razrednik 1- 2 krat na ocenjevalno obdobje, zaradi obravnave učnega napredka učencev in načrtovanja ukrepov ter pomoči. Načrtovanje in

izvajanje dela z nadarjenimi v oddelku oz. razredu, z učenci, ki imajo učne težave in z učenci tujci, učenci z odločbo o usmeritvi, sodelovanje v postopkih odločanja v zvezi s statusi športnika ali kulturnika (mnenje za podelitev ali odvzem), v zvezi z vzgojnim delovanjem šole, izrekanje vzgojnih ukrepov, idr. Sklicatelj pri tem sodeluje s šolsko svetovalno službo.

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

- **Učiteljski zbor (UZ):** Celotni učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole (učitelji, psiholog, pedagog, specilni pedagog, knjižničar, vodja prehrane, laborant, pomočnik ravnatelja, ravnatelj).
Obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.
Redne mesečne seje, praviloma ob sredah, po 17. uri v prostorih šole. Sklicatelj je ravnatelj šole, s predhodnim pisnim vabilom in dnevni redom. Zapisnike sej UZ pišejo posamezni strokovni delavci šole, ki jih z vabilom za sejo določi sklicatelj.
Zapisnik vsake seje OUZ, RUZ in UZ obvezno vsebuje: kraj, datum in čas seje, naziv Strokovnega organa, seznam prisotnih, dnevni red, navedbo razprave in sklepov.

Seje učiteljskega zbora oz. pedagoške konference potekajo enkrat mesečno. **Vsebine sej UZ:** Spremembe zakonov; izdelava in sprejem LDN; odločanje o prilagoditvah dela s posameznimi učenci tujci; status perspektivnega in vrhunskega športnika, perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika; študijska srečanja; analiza učnega uspeha po I. ocenjevalnem obdobju in ob koncu pouka, odločanje o ponavljanju razreda, pedagoška in organizacijska vprašanja, odločanje o predlogih za napredovanje učiteljev v nazive, odločanje o vzgojnih opominih, načrtovanje nalog in organizacije dela za naslednje šolsko leto, aktivnosti v zvezi z uresničevanjem Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda, načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti, spremljanje novosti (prenova učnih načrtov, uvedba izbirnih predmetov), načrtovanje dejavnosti in ukrepov za večjo bralno in funkcionalno pismenost na ravni šole, obravnava letne samoevalvacijske analize šole, spremljanje uresničevanja koncepta dela z učenci z učnimi težavami, načrtovanje in evalvacija dela z učenci priseljenci iz drugih držav, razprava o modelu učne diferenciacije za šolsko leto 2016/17, razprava o neobveznih izbirnih predmetih ter uvajanju 1. tujega jezika v 2. razred, razprava o sporočilih sveta šole, sveta staršev, roditeljskih sestankov, Skupnosti učencev šole in Šolskega otroškega parlamenta, spremljanje uresničevanja LDN.

6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja

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

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

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

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

Šolsko dokumentacijo vodimo v eDnevniku in eRedovalnici.

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 eAsistent.

6.4 Medpredmetno povezovanje pouka

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

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

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

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

6.5 Spremljanje pouka in drugega VID

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

V tem šolskem letu je planirano spremljanje pouka, dela:

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

(Priloga 5 : Načrt spremljanja pouka 2015/16)

7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

7.1 Dnevi dejavnosti:

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

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

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

(Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti in ekskurzij s cilji 2015/16)

7.2 Ekskurzije

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

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

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

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

- **Načrtujemo naslednje strokovne ekskurzije:**

- 1.razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, junij 2016
- 2.razred: Živalski vrt Ljubljana, junij 2016
- 3.razred: Kamnik – staro mesto, junij 2016
- 4.razred: Ljubljana – glavno mesto, junij 2016
- 5.razred: Postojnska jama, maj 2016
- 6.razred: Priče preteklosti (Celje, Rogatec), september 2015
- 7.razred: Kras in obala, maj 2016
- 8.razred: Na Dolenjsko: Turjak, Raščica, Ribnica, maj 2016
- 9.razred: Muzej premogovništva v Velenju, januar 2016
- Avstrijska koroška (pri predmetu nemščina), 30.9.2015 (Povhe)

V primeru zadostnih prijav bomo planirali tudi:

- Ekскурzijo v London – (8. in 9. r), marec 2016, vodja Stanovnik
- Ekскурzijo v Salzburg, maj (7., 8. in 9. r pri izbirnem predmetu TVZ, NEM in nadarjeni), vodja Račič
- V sodelovanju z OŠ Trzin ekскурzijo v Pariz (8. in 9. r pri izbirnem predmetu Francoščina)

7.3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:

Izvedli bomo:

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

• **Razpored taborov in šol v naravi:**

- **2. r: naravoslovni tabor**, 3 dni, od 28. 9. do 30. 9. 2015 – oddelek a in b ter 30. 9. Do 2. 10. 2015 oddelek c, CŠOD Jurček, Kočevje, vodja Alenka Živic
- **3. r: plavalni tečaj 20 ur**, od 2. 11. do 6. 11. 2015, Atlantis, vodja Katja Erban
- **4. r: zimska šola v naravi s tečajem smučanjem**, 5 dni, od 18. 1. do 22. 1. 2016, Ribnica na Pohorju, vodja Bojan Bokalič
- **5. r: letna šola v naravi**, 5 dni, slovenska obala, 6. 6. do 10. 6. 2016, Tjaša Drofenik
- **7. r: naravoslovni tabor**, 5 dni, od 29. 3. do 1. 4. 2016, CŠOD Kolpa Radenci (oddelek a,b) in Kranjska gora (oddelek c), vodja mag. Maša Mlinarič

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

- **socialne veščine (7. do 9. razred)** od 9. 10. do 11. 10. 2015 v CŠOD dom Bohinj; vodja mag. Karlina Strehar
- **kemijski tabor (izbirni predmet)** od 15. do 17. 4. 2016 v CŠOD Burja; vodja Tjaša Kampos
- **astronomski tabor (6. do 9. razred)** od 2. 10. do 4. 10. 2015 v CŠOD Medved Rovte, vodja Ida Vidic Klopčič
- **vikend gledališke igre (5. do 9. razred)** od 27. 11. do 29. 11. 2016 v šoli, vodja Tina P. Ostrožnik
- **likovni vikend** od 27. 5. do 29. 5. 2016 v šoli, vodja Vanja Repič
- **Legostrip (7. do 9. razred)** od 23. 10. do 25. 10. 2015 v šoli, vodja Vanja Repič

7.4 Kolesarski tečaj

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

7.5 Interesne dejavnosti

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

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

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

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

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

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

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

ŠT.	IME DEJAVNOSTI	razred	MENTOR	termin
1	NEMŠČINA 1	1.	NINA ARH	ponedeljek, 12.45
2	NOGOMET - dečki	1.	NK DOMŽALE	četrtek, 13.45
3	NOGOMET - dečki	2.	NK DOMŽALE	četrtek, 14.35
4	NOGOMET - dečki	3.	NK DOMŽALE	četrtek, 15.10
5	MONTESSORI URICE	1.	IVANKA B. PETELIN	torek, 12.45
6	ŠOLA KOŠARKE - dečki	1.-3.	KK Helios	pon. in sreda 14.30
7	PRAVLJIČNA JOGA	1.-3.	mag. P. VERBOLE - zun. ment.	obvesti naknadno
	ŠOLA KOŠARKE - deklice	1.-3.	ŽKK Domžale	četrtek, 14.20
8	GLEDALIŠKA USTVARJALNICA	1.-3.	mag. P. VERBOLE - zun. ment.	obvesti naknadno

9	FRANCOŠČINA ZA CICIBANE	1.-3.	dr. M. BIRK – zun. mentor	po dogovoru
10	CICI ZBOR	1.-3.	KATJA ERBAN	četrtek, 12.45
11	ATLETIKA	1.4.	ŠAD Mavrica	petek, 16.00
12	NOGOMET ZA DEKLICE	1.-4.	ŽNK Radomlje	ponedeljek, 13.45
13	ANGLEŠČINA	2.-3.	NATAŠA GERIČ - zun. ment.	sreda, 13.15
14	NAMIZNI TENIS	2.-3.	NTK Mengeš – D. OREŠNIK	petek, 13.30
15	PRAVLJIČNI KROŽEK	2.,3.	M. ŠEGINA – zun. mentorica	četrtek, 12.45
16	RAČUNALNIŠTVO	2.	ALENKA ŽIVIC	torek, 12.45
17	MONTESSORI URICE	2.,3.	PETRA KRIŽNAR	torek, 12.30
18	OSNOVE PLETENJA	2.,3.	INGRID KRALJ	sreda, 12.00
19	NEMŠČINA 2	2.,3.	NINA ARH	sreda, 13.30
20	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	3.-6.	GORAŽD KLEP	sre., čet, pet, 12.45
21	KOŠARKA - DEKLICE	4.-6.	META PIRNAT RADOVIČ	torek, 12.45
22	USTVARJALNE DELAVNICE	2.-4.	MOJCA GREGORIČ ALENKA OGOREVC	sreda, 12.45
23	ROČNA DELA	3.-8.	ŠTEFKA ZORE	četrtek, 12.45
24	KNJIŽNICA - MOJA ZNANKA	3.-8.	ŠTEFKA ZORE	sreda, 12.45
25	PROMETNI KROŽEK	4.	ANDREJA GORJUP BOJANA DORIČ META GORJANC	četrtek, 12.45 sreda, 12.45 četrtek, 12.45
26	ŠOLA KOŠARKE - dečki	4.-6.	KK Helios	pon. in sreda 15.15
27	LOGIKA 1	4.-5.	ROBERT OSOLNIK	ponedeljek, 7.30
28	KOLESARSKI IZPIT	5.	ANDREJA GORJUP	četrtek, 12.45
29	KOLESARSKI IZPIT	5.	MARJETA KRAGELJ	četrtek, 12.45
30	INŠTRUMENTALČEK	2.-4.	KATJA ERBAN	torek, 12.45
31	TURIZEM RAZISKOVALNA NALOGA	4.-7.	JELKA LESAR KATJA ERBAN VANJA REPIČ	petek, 7.30
32	NOGOMET	4.-6.	BOJAN BOKALIČ	ponedeljek, 7.30
33	VESELA ŠOLA 1	4.-6.	MARJETA KRAGELJ	četrtek, 12.45
34	NAMIZNI TENIS	4.-9.	NTK Mengeš – D. OREŠNIK	petek, 14.15
35	BOBER - RAČ. TEKMOV.	4.-9.	ROBERT OSOLNIK	pon - sre, 7.30
36	FRANCOŠČINA ZA ZAČETNIKE	4.-9.	dr. M. BIRK - zun. mantor	po dogovoru
37	RAČUNALN. ANIMACIJE	4.-9.	NINA ARH	sreda, 14.35
38	STRELSKI KROŽEK	4.-9.	JURE ŠTIFTAR - zun. mentor	torek, četrtek, 17.00
39	KUHARSKI KROŽEK	5.-9.	JELKA LESAR	ponedeljek, 13.30
40	NARAVOSLOVNI KROŽEK	6.	MARJANA ČEBULJ H.	petek, 12.45
41	KOŠARKA - DEKLICE	7.-9.	META PIRNAT R.	torek, 7.30 (parni), čet., 7.30 (neparni)
42	BADMINTON	6.-9.	META PIRNAT R.	petek, 7.30
43	RADIOAMATERSKA ORIENTACIJA	6.-9.	ANDREJ TROJER - zun. mentor	ponedeljek, 15.00
44	FRANCOŠČINA Z AMBICIJAMI	6.-9.	dr. MATJAŽ BIRK-zun. mentor	po dogovoru
45	ZDRAV ŽIVLJENSKI SLOG	6.-7.	ŠD MIGI MAL'	torek, 16.00
46	LOGIKA 2	6.-7.	ROBERT OSOLNIK	čet, pet, 7.30
47	ZGODOVINSKI KROŽEK	6.-9.	SONJA FERBEŽAR	torek, 7.30
48	FILMSKI KLUB	6.-9.	mag. TINA PREGLAU O.	po dogovoru
49	HIŠNI BAND	6.-9.	KATJA ERBAN	torek, 13.45
50	KOŠARKA - dečki	6.-9.	GREGA AVBELJ zun. ment.	ponedeljek in sreda, 16.00
51	ŠPORT - DOPOLNILNI	6.-9.	PRIMOŽ PARKELJ	četrtek, 7.30 (parni)
52	LIKOVNE DELAVNICE	7.-9.	VANJA REPIČ	četrtek, 16.00
53	NEMŠČINA 4	7.-9.	NINA ARH	po dogovoru
54	DEBATNI KLUB	7.-9.	BOJANA VODNJOV	po dogovoru
55	ASTRONOMSKI KROŽEK	7.-9.	IDA VIDIC K.	ponedeljek, 13.45
56	GLEDALIŠKI KROŽEK	7.-9.	mag. TINA PREGLAU O.	ponedeljek, 8.20

57	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6.-9.	GORAZD KLEP	tor, sre, čet, 13.45
58	NOVINARSKI KROŽEK	6.-9.	mag. TINA PREGLAU O.	torek, 8.20
59	KNJIŽNI KLUB	6.-9.	mag. TINA PREGLAU O.	po dogovoru
60	ANGLEŠKO - NEMŠKI GLEDALIŠKI KROŽEK	7.-9.	mag. TANJA POVHE	torek, 13.45
61	VESELA ŠOLA 2	7.-9.	mag. KARLINA STREHAR	sreda, 15.00
62	ZDRAV ŽIVLJENSKI SLOG	8.-9.	ŠD MIGI MAL'	četrtek, 14.20
63	LOGIKA 3	8.-9.	ROBERT OSOLNIK	čet, pet, 7.30
64	VSE O DIABETESU	8.-9.	MARJANA ČEBULJ H.	torek, 7.30 in 13.45
65	PROTEUS	8.-9.	MARJANA ČEBULJ H.	sreda, 7.30 in 13.45
66	EKO DELAVNICE	1.-9.	BREDA STANIČ	občasna srečanja
67	EKO DELAVNICE	1.-9.	ALENKA OGOREVC	občasna srečanja
68	GREMO V HRIBE	1.-9.	MAJA PETARKA	3. sobota v mesecu
69	TABORNIKI	1.-9.	zunanji mentorji	petek, 16.00
70	MLADI GASILEC	2.-9.	zunanji mentor	po dogovoru

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 naj ne obremenjujejo učencev dodatno.

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

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

Nosilci so stalni učitelji v podaljšanem bivanju. Vodja: Urška Milovanović (vodja strokovnega aktiva)

7. 6. 2 Literarni, likovni, prometno vzgojni natečaji

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

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

- Pasavček, 4. r: Bojana Dorič, Meta Gorjanc, Andreja Gorjup
- Turizmu pomaga lastna glava (TZS): Jelka Lesar
- Poliscist Leon svetuje: projekt poteka že vrsto let za učence petih razredov pod okriljem ministrstva za notranje zadeve.

7. 6. 3 Razni drugi tečaji

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

7. 5. 4 Bralna značka

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

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

NOVO V LETU 2015/16

Bralna značka za učitelje

V šolskem letu 2015/16 smo se odločili, da tudi učitelji beremo za bralno značko in tako 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 in se bodo prijavi k interesni dejavnosti Knjižni klub. Brali bomo odlomke iz aktualnih, sodobnih del, se o njih pogovarjali in poustvarjali (likovno, literarno, dramsko).

8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK

8.1 Vaja evakuacije

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

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

Vajo evakuacije bomo izpeljali v mesecu septembru ali oktobru 2015 samostojno ali v sodelovanju s PGD Domžale –mesto.

8.2 Varnost učencev

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

(javno izobešen, Arhivirana priloga LDN)

V letu 2016 bomo znova kandidirali za program javnih del – **dodatna navzočnost odrasle osebe na hodnikih in vhodih**.

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

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

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

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

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

9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

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

Poleg tega pa bomo izvajali:

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

TABELA: ZOBOZDRAVSTVENI PREGLEDI

razred	datum
9.a	10.9.2015
9.b	17.9.2015
9.c	24.9.2015
7.a	1.10.2015
7.b	8.10.2015
7.c	15.10.2015
5.a	5.11.2015
5.b	12.11.2015
3.a	26.11.2015
3.b	3.12.2015
3.c	10.12.2015
1.a	4.2.2016
1.b	11.2.2016
1.c	3.3.2016

- podprli cepljenje proti papiloma humanemu virusu – 6.r, deklice, po navodilih šolske ambulante, sodelovanje šole pri informiranju staršev in deklet ter zbiranju soglasij staršev (v sodelovanju s šolsko ambulanto),
- v primeru pojava viroz – bomo izvajali ukrepe za zaščito pred širjenjem virusa, skladno z navodili pristojnih služb, informirali učence in starše o preventivnih ukrepih, zagotovili ustrezni higienski režim in material (brisačke, milo, po potrebi razkužilo), zagotovili prostore za umik bolnih do prihoda staršev, pripravili načrt za izvajanje programa v posebnih razmerah (velika odsotnost učencev in zaposlenih),
- opozarjali na šivost in ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidem. službo,
- izvajali preventivne delavnice – droge, zasvojenost; usmerjeno na 7. do 9. razred (v sodelovanju s Centrom za socialno delo, policijo idr.),
- spremljali čistoče zobovja, za mlajše učence, celoletna akcija zobozdravstvene preventivne ambulante ZD Domžale, ob soglasju staršev,
- dali posebno pozornost na zdravo prehranjevanje v šoli (vodja prehrane, skupina za prehrano), možnost dietnih obrokov, vegetarijanskih obrokov, izvajanje »sheme šolskega sadja«, pridobivanje lokalnih dobaviteljev in dobaviteljev ekološko, integrirano pridelane zelenjave, sadja, živil za pripravo obrokov, zajtrk za zdrav začetek dneva – tradicionalni slovenski zajtrk. Sodelovanje na BIO dnevu, Češminov park, Občina Domžale,
- dali poudarek na zmanjševanju, obladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje, preventivni ukrepi in stalno osveščanje učencev o nevarnostih, usposobljanje učencev za pravilno reagiranje v primeru nezgod – pisna navodila (protokol, vsaka OS),
- vse šole v naravi in tabori, tečaji plavanja – poudarek na vzgojo mladih za aktivno, zdravo preživljanje prostega časa (spoznavanje različnih športov in življenja v naravi), varnost v naravi (primerna obleka, obnašanje, pridobivanje in obvladovanje različnih veščin),
- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo Zdravje v 8. razredu (marec), Zdrava prehrana v 4. razredu (marec),
- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, plastičnih zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje),

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

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

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

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

- Šestletnike mora na poti v šolo spremljati odrasla oseba, s pisnim soglasjem staršev lahko tudi starejši učenec, ki ima vsaj **10 let** (87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa, UL. RS. 109/10).
- Učencem jasno odsvetujemo prevažanje z neprimerno opremljenimi kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev, kolesa morajo biti tehnično brezhibna, na glavi čelada. Zaradi finančnih in organizacijskih težav kolesarnica pri šolski stavbi **ni varovana**, zato kolesa puščate na lastno odgovornost.
- K prometni vzgoji in veščinam sodi tudi izvedba priprave na **kolesarski izpit**, kot del obveznega učnega programa in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinacija dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita: Marjeta Kragelj, Andreja Gorjup in Tjaša Drogenik.
- Sodelovanje učencev 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: **Pasavček, Bodi viden**.
- Mednarodni teden prometne varnosti, april 2016: znova pogovori o prometni kulturi, akcija – pregled opremljenosti koles in ustrezne osebne opreme za varnost na kolesu, v okviru pouka tehnike in tehnologije v 6.,7. 8.r. Kako se varno peljemo v avtomobilu, razgovori z učenci od 1. do 5. razreda.
- Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.
- Prometna varnost na šolskem dvorišču ni optimalna, saj šolsko dvorišče ni namenjeno samo uporabnikom šole (tu je Domžalski dom, zasebni sosede). Površine za dostop učencev do šole so slabo pregledne in omejene zaradi parkiranih vozil. S pisnimi opozorili seznanjamo občino in uporabnike šolskega dvorišča.
- Pozivamo za pomoč občinsko redarsko službo, ureditev dodatnih parkirnih mest za uporabnike Domžalskega doma.
- Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence - umaknimo se z vozili.

VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

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

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

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

KDO?	KAJ? Izvajalec?	KDAJ?	
UČITELJSKI ZBOR	vsi	Vzgojno delovanje : postopki + vzgojne mape +X-Time out	24.8. 2015 ob 10h
	vsi	Ekskurzija Cankarjeva Vrhnika	28.9.2015
	večina uč.	Planer, filisender, mapa (SIO)	25. in 26.8. 2015 ob 8h
	vsi	Učenci priseljenci (Tematski UZ + IP)	Oktober 2015
	vsi	OŠ ROJE predstavitev	11.11. 2015 ob 17h
	vsi	Celostno delovanje otroških možganov (društvo POGLEJ)	3.2. 2016 ob 17h
	vsi	Tanka linija odgovornosti (J. Prgič)	10.3. 2016 ob 16h
	vsi	Sodelovalno učenje (delavnice za UZ)	Avgust 2016
	vsi	Film Svobodna šola ali Abeceda	
INTERNO IZOBRAŽEVANJE	INDIVIDUALNA	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač.mobilnost (M. Mlinarič, R. Osolnik)	Celo šolsko leto
		Študijske skupine	Celo šolsko leto
		Aktivni	Celo šolsko leto
	SKUPINSKA	Usposabljanje »NPZ« (R. Osolnik za ocenjevalce)	April, 2016
		Sodelovalno učenje (Fabjančič)	
		Osnove poučevanja smučanja (Bokalič)	December 2015, - januar 2016
		Medsebojne hospitacije (Strehar)	
		Zbrani ob knjigi (BZ, Fabjančič&Zore)	
		Kolegialni coaching in ZRZŠ (Mlinarič)	Celo šolsko leto
		Pilates (Drofenik)	
		Brain gym (Andreja Trontelj)	Celo šolsko leto
		Montessori pedagogika (P. Križnar)	Celo šolsko leto
		STARŠI	TEMATSKO
TEMATSKO	Pasti odvisnosti (7. razred starši, predavanje za učence 8. razreda, A. Bartol)		Četrtek, 21.1. 2016 2.ORS PS ob 17. uri
DELAVNICE ORS	Odgovornost? Postavljanje mej? (M. Mlinarič SOS*) in razredniki		2. ORS (18.-22.1. 2016)
UČN		Sem pametnejši od mobilnega telefona (Živim zdravo, ND)	20.11.2015

SAMOEVALVACIJA: koncept PROFESIONALNI RAZVOJ UČITELJA– do jan. 2016

Uvajanje namigov/ukrepov iz predhodne samoevalvacije

- Spodbujanje samoizobraževanja
- Analiza medsebojnih hospitacij
- Individualni portfolio – načrt vsak za sebe

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

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

Z namenom izboljšanja svojega dela se bom vključila v program Razvoj ravnateljstva, ki bo potekal od septembra 2015 do konca avgusta 2016.

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

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

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

VIII OBSEG PROGRAMA

1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DEL MESTA

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

- Kot element za sistemizacijo delovnih mest učiteljev se **upoštevajo še**:
 - ure drugega obveznega tujega jezika v 9. razredu (projekt): 6 PU na teden
 - ure za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ: skupaj 12,35 PU na teden
 - ure drugega strokovnega delavca v 1.r, po 15 ur = 45 PU na teden
 - ure za jutranje varstvo učencev v 1.r : 2 skupini, skupaj 15 ur na teden
 - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 88 PU, od tega 13 zunanjih
 - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISOP), po 0,5 na odd.na teden ali 13 PU
 - obseg programa PB: skupaj 180 ur programa na teden ali 7,2 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: skupaj 60 ur
 - ure za razredništvo, ODS, po 1 uro na oddelek 1. r in 9. r, na ostale po 0,5 ure: 16 PU (niso sistemizirane, se pa všttevajo v obveznost učitelja in izračun povečanega oz.zmanjšanega obsega dela učitelja)

razred	št. odd.	ure na teden					skupaj ure /razred
		pouk po predm., ODS, krat 3	dif.pouk-dod.skup. ure	predmet / dod.ure za delitve	dop in dod		
1.r	3	(20) 60			(1) 3	63	
2.r	3	(21) 63			(1) 3	66	
3.r	3	(22) 66			(1) 3	69	
4.r	3	(23,5+0,5) 72			(1) 3	75	
5.r	2	(25,5+0,5) 52			(1) 2	54	
6.r	3	(25,5+0,5) 78		šport,tit,gos 13	(1) 3	94	
7.r	3	(28+0,5) 85,5		šport,tit,lum 5,30	(1) 3	93,80	
8.r	3	(28,5+0,5) 87	1+1+1 10,50	šport,tit,lum 6,60	(1) 3	107,10	
9.r	3	(28,5+0,5) 87	1+1+1 11,50	šport,lum 4,60	(1) 3	106,10	
skupaj	26	225,5 650,5	22,00	29,50	26	728,00	

Izračun števila učiteljev: pouk, delitve, dif.pouk, dop/dod 728 pu + 13 isop + 72 dsp (naši učitelji) + 180 program opb + 6 pu (zbori) + 45 pu (1.r, drugi uč) + 15 ur za JV + 12,38 ur za laboranta + 3 pu za ID + 1,59 pu / kolesarec + 6 ur DTJ – nemščina + obvezni IP 33 ur, + neobvezni IP 13 ur
 = 1127.97 pu : 22 (oz. 25, 30) = **51,27 učiteljev.**

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

SKUPAJ: 55,85 PEDAGOŠKIH DELAVCEV

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

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
1.	Andreja Trontelj (30)	1. a	vse predmete, razen LUM, dop, dod	18	1	1	0	20
2.	Boža Emeršič (30)	1. a	vzgojiteljica pri pouku, OPB	15	0	0	1(obč) 4 OPB	20
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod, OPB	20	1	1	1 OPB 2(obč)	25
4.	Petra Križnar	1. b	vzgojiteljica pri pouku, OPB	15	0	0	5 OPB, 2 LUM	22
5.	Marija Petarka (30)	1. c	vse predmete, dop, dod	20	1	1	0	22
6.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku-15 ur, JV- 10 ur, OPB-2 uri	15	0	0	10 JV, 2 OPB,	27
7.	Alenka Živic	2. a	vse predmete, dop, dod, OPB	21	1	0,5	5 JV	27,5
8.	Alenka Ogorevc (30)	2. b	vse predmete, dop, dod, OPB	21	1	0,5	0,5 JV	23
9.	Ingrid Kralj (30)	2. c	vse predmete, razen LUM, dop, dod	19	1	0,5	2 OPB	22,5
10.	Breda Stanič (30)	3. a	vse predmete, dop, dod	22	1	0,5	1 OPB	24,5
11.	Mojca Gregorič (30)	3. b	vse predmete, dop, dod	22	1	0,5	1 OPB	24,5
12.	Katja Erban	3. c	vse predmete, dop, dod, NUM	22	1	0,5	1 NUM	24,5
13.	Bojana Dorič (30)	4. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO, dop, dod	18,5	1	0,5	3 OPB 0,5(obč)	23,5
14.	Meta Gorjanc	4. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	21,5	1	0,5	2 OPB	25
15.	Andreja Gorjup	4. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	21,5	1	0,5	0,75 kol.	23,75
16.	Marjeta Kragelj (30)	5. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO dop, dod	19,5	1	0,5	0,75 kol.	21,75
17.	T. Drofenik / S. Bilbija	5. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22,5	1	0,5	/	24
18.	Martina Lesjak	OPB 1	OPB, 2 LUM 2.c	2	0	0	1(obč), 23 OPB	26
19.	Monika Čebulj	OPB 2	OPB, N1A	6	0	0	20	26
20.	Darja H. Kandušer	OPB 3	OPB		0	0	25	
21.	Urška Milovanović	OPB	OPB, DSP	8	0	0	17+8DSP	25
22.	Slavko Švegelj	OPB	OPB, laborant 41%	12,3	0	0	9	41%+36%
23.	Razni učitelji	OPB 6,7,8,9						
24.	Primož Parkelj	6.a	ŠPO 4. a, 6. a, 7. a,c 8. b,c, 9. r, ip ŠZZ, ŠZS, OPB	20	0	0,5	3 OPB	23,5
25.	Nataša V. Jerič	6. b	SLJ 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, ZGO 6.b, dop, dod, OPB	18	1	0,5	4 OPB	23
26.	Petra Paradiž	6. c	MAT 6. c, dif. 9.r, TIT 6. r, 7. a, b, 8. r, ip OGL, nip NTE, dod, OPB	21	0,5	0,5	2 OPB	24
27.	Bojan Bokalič	7. a	ŠPO 5. a, 6. b, c, 7. a, b 8. a, 9.a,c, ip ŠZS, IŠPn, OPB	21	0	0,5	3 OPB	24,5
28.	Meta P. Radović (30)	7. b	ŠPO 6. r, 7. b, c, 8. r, 9. b, ip ŠZS, ŠZZ, OPB	16	0	0,5	4 OPB	20,5
29.	Robert Osolnik	7. c	RAC 40%, MAT 7. c, dif. 8. r, dop, ip UBE, ROM, MME, OPB	11	0,5	0,5	3 OPB	40%+64%
30.	Marjana Čebulj Hočevnar (30)	8. a	NAR 6., 7. r, BIO 8. r, GOS 6. b, c, ISOP	22,5	0	0,5	0,5 ISOP	23,5
31.	Tina Preglau O.	8. b	TJA 6. b, dif. 8. in 9. R, dop, dod SLJ dif. 8. in 9. r, ip ŠNO, GKL	20	1,5	0,5	1 OPB	23,5

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
32.	Vanja Repič	8. c	LUM 6., 7., 8. in 9. r, OPB	16,5	0	0,5	8 OPB	25
33.	Tanja Povhe	9. a	TJA 6. a, c, 7. c, dif. 8. in 9., NEM 9. a, b, dop,dod	22	1	1	0	24
34.	Jože Račič	9. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, ip TVZ,dod	20,5	0,5	1	1(npk)	23
35.	Ida Vidic Klopčič (30)	9. c	FIZ 8. in 9. r, dop,dod MAT dif. 9. r, ip SLZ, ISOP	17	1	1	2 ISOP	21
36.	Jože Koritnik	SLJ, OPB	SLJ 6. c, 7. a, dif. 8. in 9. R dop, dod, OPB	17	1	0	5 OPB	23
37.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. a,b, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8. in 9. r	22	0,5	0	0	22,5
38.	Nina Arh	NEM, SLJ	NEM 9. c, ip NI1, nip N2N SLJ 6. a, 7.c, dop,dod,OPB	19	1	0	3,5 OPB	24
39.	Tomaž Stanovnik	TJA	TJA 4. r, 5. r, dif. 8., 9. r, OPB	18	1	0	4 OPB	23
40.	Polona Seničar	MAT, TIT	MAT 7. a, dif. 8. in 9. r, OPB TIT 6. b,c, 7. a,c, 8. a,c, nip NTE	21	0	0	4	25
41.	Milena Šavrin (30) + Srebot	MAT	MAT 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, dop,dod, DSP, OPB	16	1	0	3 DSP, 2 OPB	21
42.	Marina Cencelj	MAT	MAT 6. a, dif. 8. r,	8	1	0	1 DSP	10
43.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r ip POK, KEŽ, ISOP	20	0	0	2 ISOP	22
44.	Jelka Lesar	ORG.P. GOS,OPB	Vodja prehrane 50%, GOS 6. r, ip SPH, OPB	7,5	0	0	7 OPB	50%+62,1% =112,1%
45.	Sonja Ferbežar (30)	ZGO	ZGO 6. a, c, 7., 8. in 9. r	20	0	0	0,5 ISOP	20,5
46.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, OPB	18	0	0	6 OPB	24
47.	Bojana Vodnjov	DSP, DKE,IP	učitelj DSP – soc. ped., DKE 7. in 8. r, ip TEV, FIJ, ISOP, OPB	8	0	0	11 DSP 5 OPB 1 ISOP	25
48.	Dragica Marinko	IP	FI1,3	4	0	0	0	4
49.	Mojca Ekart	IP	ŠI	4	0	0	0	4
50.	Nataša Vanček 50%	DSP	DSP	0	0	0	10 DSP 1 ISOP	11
51.	Ivanka B. Petelin	DSP	DSP	0	0	0	22 DSP 1 ISOP	22
52.	Nataša Fabjančič	ISOP, SVET.D.	ISOP, ŠOLSKI PSIHOLOG	80% psih.			4 ISOP, 1 DSP	107,3%
53.	Maša Mlinarič	DSP, RAČ, SVET.D.	DSP, RAČ, ŠOLSKI PEDAGOG	50%ped., 15% rač.			1 ISOP, 7 DSP	101,4%
54.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNIČARKA	40du				100%
55.	Karlina Strehar	POM.R., MAT, SLJ	POM. RAVNATELJICE, DSP				7 DSP	
56.	Petra Korošec	RAVN.	RAVNATELJICA	40du				100%

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

- **Pedagoški delavci:**

- Delovna obveznost pedagoških delavcev je 40 delovnih ur na teden, od tega lahko opravijo od **19 do 27 pedagoških ur** (pri čemer je izhodišče za polno obvezo 22 PU oz. 21 PU za sloveniste, 25 PU za učitelje v OPB, 30 ur za laborante in 35 ur v jutranjem varstvu); pedagoške ure nad ali pod izhodiščem se vrednotijo kot povečan ali zmanjšan obseg dela, razrednikom se všteva tudi 0,5 ali 1 ura za delo z oddelčno skupnostjo.
- V **drugo delo do 40 urnega** delovnega tedna se šteje: priprava na pouk, opravljanje razredništva, korekture, stiki s starši, dežurstva, strokovni sestanki, seje učiteljskega zbora, izobraževanje, spremstva, nadomeščanja, vodenje dokumentacije, administrativno delo, urejanje kabinetov in učil ter učnih pripomočkov, drugo delo po LDN.
- Učitelji svoje delo opravijo **pretežno v šoli**, ali na drugih lokacijah, kjer se izvaja pedagoško delo skladno z LDN (tabori, ekskurzije, šole v naravi, dnevi dejavnosti zunaj šole, ipd.).
Del delovne obveznosti učitelji realizirajo **izven šole** (priprave, korekture, samoizobraževanje), v **popoldanskem času** v šoli (stiki s starši, seje UZ, strokovni sestanki, organizirano izobraževanje) in tudi ob sobotah ter v času šolskih počitnic (letne priprave, izobraževanje).
- Ravnateljica šole skladno s Pravilnikom o izrabi delovnega časa pripravi letno razporeditev in obseg dela za vsakega strokovnega delavca in ovrednoti doprinos za morebitne proste dneve nad letnim dopustom.

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

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

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

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

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

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

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

IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE

1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

1. 1 Učiteljski zbor šole (UZ)

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

Prednostne naloge:

- aktualna strokovna vprašanja v zvezi z izvajanjem pouka in drugega VID,
- priprava in obravnava samoevalvacijskih analiz,
- delo z nadarjenimi, učenci z učnimi težavami,
- prilagoditve - učenci s statusom priseljenca iz druge države,
- medpredmetno načrtovanje pouka in dni dejavnosti,

- izvajanje Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda in spremljanje njunega uresničevanja,
- odločanje o učni diferenciaciji,
- potrditev izbire učebniških gradiv,
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

1. 2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori

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

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

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

1. 3 Razrednik

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

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

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

Razredniki in sorazredniki:

odd	razrednik	sorazrednik	odd	razrednik	sorazrednik
1.a	Andreja Trontelj	Boža Emeršič	5.b	Tjaša Drofenik	Tomaž Stanovnik
1.b	Lidija Blažej	Petra Križnar	6.a	Primož Parkelj	Nina Arh
1.c	Marija Petarka	Janja Vidic	6.b	Nataša V. Jerič	Milena Šavrin
2.a	Alenka Živic	Monika Čebulj	6.c	Petra Paradiž	Jože Koritnik
2.b	Alenka Ogorevc	Darha H. Kandušer	7.a	Bojan Bokalič	Polona Seničar
2.c	Ingrid Kralj	Nataša Vanček	7.b	Meta P. Radović	Nataša Fabjančič
3.a	Breda Stanič	Jelka Lesar	7.c	Robert Osolnik	Maša Mlinarič
3.b	Mojca Gregorič	Martina Lesjak	8.a	Marjana Čebulj	Tjaša Kampos
3.c	Katja Erban	Ivanka B. Petelin	8.b	Tina P. Ostrožnik	Bojana Vodnjov

4.a	Bojana Dorič	Urška Milovanović	8.c	Vanja Repič	Marina Cencelj
4.b	Meta Gorjanc	Urška Milovanović	9.a	Tanja Povhe	Štefka Zore
5.a	Andreja Gorjup	Slavko Švegelj	9.b	Jože Račič	Sonja Ferbežar
5.b	Marjeta Kragelj	Karlina Strehar	9.c	Ida V. Klopčič	Andreja Mežan

1. 4 Strokovni aktivni

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

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

Strokovni aktivni in vodje:

št.	naziv str. aktiva	vodja	ožji strok. aktiv v sestavi	
1	jezikovno - umetnostni	Nataša V. Jerič	slovenščina angleščina nemščina	Nataša V. Jerič Tina P. Ostrožnik Nina Arh
2	naravosl.- matematični	Tjaša Kampos	naravoslovje matematika, fizika	Tjaša Kampos Polona Seničar
3	likovno-tehnični	Petra Paradiž		
4	športno - zdravstveni	Bojan Bokalič		
5	družboslovni	Sonaj Ferbežar		
6	dodatne strok.pomoči, isop	Nataša Vanček		
7	podaljšano bivanje	Urška Milovanović		
8	prvo triletje	Alenka Živic		

Aktivni razrednikov:

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

Vodje aktivov razrednikov:

razred	vodja aktiva razrednikov	razred	vodja aktiva razrednikov
1.r	Lidija Blažej	6.r	Petra Paradiž
2.r	Alenka Živic	7.r	Robert Osolnik
3.r	Breda Stanič	8.r	Repič Vanja
4.r	Andreja Gorjup	9.r	Tanja Povhe
5.r	Tjaša Drogenik		

1. 5 Druge skupine za različne naloge

Mentorji organizacij in društev:

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

Koordinatorji raziskovalnih nalog:

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

Sejmarjenje, 23. 11. 2015 (v času rednih govorilnih ur):

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

Šolsko glasilo CEGU, april 2016:

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

Razstave, proslave, interne in javne prireditve:**- Razstave v šolski galeriji:**

Okvirni plan razstav:

	Naslov, vrsta razstave	Mentor
1.	ZGODBE O STRPNOSTI	Vanja Repič
2.	LEGO plakati	Vanja Repič
3.	OPB razstava slik	Martina Lesjak
4.	Razstava 2. R (LUM)	Martina Lesjak
5.	Grafika 7.r	Repič, Lesjak

Razstave likovnih del zunaj šole, izgled šole: Martina Lesjak, Vanja Repič, Boža Emeršič, Ingrid Kralj, Katja Erban, Meta Gorjanc, Tjaša Drogenik, Slavko Švegelj

- **Lutkovna predstava** (feb. 2016)
koordinatorica: mag. Tina Preglau Ostrožnik; Katja Erban, Vanja Repič,
- **Božično novoletni koncert** (december): Katja Erban, Gorazd Klep
- **Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2015):** Sonja Ferbežar, Bojana Vodnjov, Katja Erban, Urška Milovanović
- **Kulturni praznik (7. 2. 2015):** Lutkovan predstava
- **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (22. 4. 2016):** Andreja Mežan, Tomaž Stanovnik, Petra Križnar, Monika Čebulj
- **Valeta:** Povhe, Račič, Vidic Klopčič, Zore, ferbežar, Mežan, Švegelj, Klep, Koritnik, , Repič-scena, Lesjak-vstopnice
- **Adijo šola:** Bojana Vodnjov (koord.), Tjaša Drogenik, Vanja Repič, Polona Seničar, Alenka Živic, Primož Parkelj, Petra Paradiž, Urška Milovanović, Nataša Vanček, Bojan Bokalič ... in starši.

- **Dan državnosti in zaključna prireditev (24. 6. 2016):** Nataša V. Jerič (koor), mag. Nina Arh, Gorazd Klep, Katja Erban, Darja H. Kandušer, Slavko Švegelj, Bojan Bokalič-ozvoč., Vanja Repič-scena
- **Sodelovanje z Domom upokojencev in MGC Bistrica Domžale:** koordinatorica Janja Vidic (Nataša V. Jerič, Katja Erban, Vanja Repič, Martina Lesjak, Urška Milovanović, Štefka Zore ...)

2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE

2. 1 Svet šole

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

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

2. 2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag magistrica predšolske vzgoje, montessori učiteljica

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

- Načrtovanje življenja in dela:
 - ravnateljica je pedagoški in poslovni vodja šole
 - vodi kadrovske politike šole
 - pripravlja predlog razporeditve dela za naslednje šolsko leto
 - oblikuje LDN šole, ki ga sprejme Svet šole do konca septembra
 - spremlja in koordinira uresničevanje LDN
 - pripravlja poročila o njegovem uresničevanju za svet šole in strokovne organe
- Pedagoško delo:
 - vodi učiteljski zbor, sklicuje in pripravlja gradivo za seje UZ
 - vodi in usmerja delo strokovnih organov (učit. zbor, razredniki, odd. učit. zbori, aktivni)
 - vodi razpravo o oblikah učne diferenciacije za naslednje šolsko leto (april)
 - spremlja pouk in drugo vzgojno izobraževalno delo – hospitacije

- usmerja strokovno izobraževanje učiteljev, sodeluje pri načrtovanju izobraževanja UZ
 - pripravlja strokovne analize vzgojno izobraževalnega dela
 - je odgovorna za zaščito pravic učencev, staršev in delavcev šole ter za zakonitost dela na vseh področjih
 - odloča o vzgojnih ukrepih po Pravilih šolskega reda OŠ Venclja Perka
 - odloča o statusih športnika, kulturnika
- Sodelovanje s starši:
 - pripravlja Publikacijo šole za tekoče šolsko leto, spletna stran do 5. oktobra, 1 pisni izvod v tajništvu
 - se vključuje v roditeljske sestanke glede na tematiko
 - sodeluje pri delu sveta staršev, pripravlja strokovna poročila in podatke
 - ima redne govorilne ure za starše
- Povezovanje, zastopanje šole v lokalni in širši skupnosti:
 - vključuje šolo v skupne dogovorjene aktivnosti na lokalni ravni
 - vodi, koordinira uporabnike in najemnike šolskih prostorov
 - sodeluje z ustanoviteljem šole Občino Domžale, za občinski svet pripravlja poslovno poročilo, pripravlja gradiva v zvezi s financiranjem, se dogovarja za financiranje nad standardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri vprašanih v zvezi šolskim okolišem, prevozi ipd.
 - zastopa šolo v javnosti, zunanjih ustanovah in organih lokalne skupnosti ter strokovnih ustanovah (Zavod RS za šolstvo, Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport).
- Delo z upravnimi organi šole:
 - priprava strokovnih in poslovnih načrtov, poročil
 - pomoč pri pripravi in vodenju sej
 - odgovornost za uresničevanje sklepov
- Poslovanje šole:
 - pripravlja finančni načrt v sodelovanju z računovodsko službo in poskrbi za pripravo in obravnavo poročila o poslovnem uspehu
 - skrbi za racionalno in namensko trošenje sredstev
 - zbira predloge za nabavo potrebnih učil in opreme
 - načrtuje manjša investicijsko vzdrževalna dela na stavbi in jih realizira
 - nadzira in usmerja delo tajništva, računovodstva, kuhinje, hišnikov in čistilk
 - organizira letno inventuro
- Drugo:
 - sprejema interne pravilnike
 - sodeluje na aktivih ravnateljev in posvetih za vodstva šol
 - skrbi za lastno strokovno izobraževanje
 - spremlja zakonodajo, dokumente, poročila, analize
 - izdaja sklepe, odločbe in pripravlja predloge za napredovanje v nazive
 - odloča o napredovanju zaposlenih v plačne razrede
 - sklepa pogodbe o zaposlitvi
 - vodi nadzor nad celotno dejavnostjo šole

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

2. 3 Pomočnica ravnateljice, mag. Karlina Strehar magistrica razrednega pouka

Smiselno sodeluje pri nekaterih nalogah ravnateljice.

Poleg tega:

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

2. 4 Kolegij ravnateljice

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

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

2. 5 Svet staršev

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

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

- Imenuje Upravni odbor šolskega sklada, skladno s Pravili šolskega sklada (4 starši, 3 zaposleni).

2. 6 Druge skupine, komisije

- **Komisije, skupine:**

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

3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

3. 1 Šolska psihologinja Nataša Fabjančič univ. dipl. psihologinja:

Dela in naloge šolske psihologinje zajemajo več področij:

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- svetovalno delo z vodstvom in izvajalci DSP,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami.
- Med drugim:
 - izvaja individualne psiho diagnostične obravnave otrok za ustrežnejše svetovanje in vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami),
 - testira šolske novince,
 - diagnosticira težave in usmerja v korektivne skupine,
 - sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije...),
 - izvaja krajše oblike izobraževanja, predavanja, delavnice za učiteljski zbor, starše in učence (po LDN šole),
 - koordinira dela v zvezi z nadarjenimi učenci, identifikacija nadarjenih, vodenje pri pripravi individualnih programov, spremljanje uresničevanja dela z nadarjenimi,
 - nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka, pri oblikovanju učnih skupin za izvedbo diferenciranega pouka, evidentiranje sprememb v zvezi z učnimi skupinami,
 - sodeluje pri načrtovanju izbirnih predmetov, postopku izbire in oblikovanju učnih skupin za pouk izbirnih predmetov, evalvira področja,

- rešuje vprašanja vzgojne narave otrok, svetovanje in vodenje ter pomoč razrednikom teh učencev, usmerjeno na 8. razred in 9. razred, pomoč staršem v zvezi z vzgojo,
- ureja socialne pomoči, pomoč pri vključevanju socialno ali zdravstveno ogroženih otrok v letovanja (ZPM, RK),
- izvaja strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami in pomoč učiteljem ter izvajalcem dsp,
- vodi akcijo poklicne orientacije (PO), informiranja in svetovanja učencem, organizacije MFBT na šoli in priprava učencev 8.r, izvedba vprašalnika o poklicnih željah VPP in KIK (Kam in kako) v 9. razredu, svetovanje staršem ter vpis v programe srednjih šol, vse o štipendijah (urejanje dokumentacije za pridobitev Zoisove štipendije),
- seznanja strokovne delavce z novostmi, pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ
- sorazredništvo 7. b,
- pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene, vikend tabori,
- sodeluje pri samoevalvacijski analizi,
- analitično delo, evalvacija prakse in predlog učinkovitejših pristopov: učenci z učnimi težavami v OŠ, delo z učenci s statusom priseljence (podpora pri načrtovanju prilagoditev v učnem procesu in pomoči pri učenju),
- vodi administrativno delo, vodi osebne mape učencev, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblašcene 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:

- nudi pomoč strokovnim delavcem pri načrtovanju sodobnejših didaktičnih pristopov, oblik in metod poučevanja, svetovalno delo za boljši pouk,
- koordinira in sodeluje pri razvojnih projektih za izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja (koordinacija IP »Kolegialni coaching«, »Mavrica«, »SOS*«), pomoč pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce,
- vodi akcijo šolskih novincev (kontakt z vrtci, načrtovanje in izvedba vpisa, sprejem otrok v šolo, priprava staršev pred vpisom in pred sprejemom v šolo, delovna skupina za šolske novince, sestava oddelkov, spremljanje prvošolcev in pomoč elementarkam),
- je namestnica ravnateljice za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v 6. in 9. r,
- pripravlja podrobni izvedbeni načrt za NPZ in skrbi za njegovo realizacijo,
- pomaga razrednikom in učiteljem na razredni stopnji ter v 6. in 7. razredu pri načrtovanju in izvajanju dela s posameznimi učenci,
- je sorazrednica 7. c,
- pripravlja in vodi naravoslovni tabor za 7. r,
- pomaga učiteljem pri pripravi prilagojenih programov dela z učenci – priseljenci, evalvacija integracije,
- organizira »time out sobo«,
- vodi postopek priznavanja in vrednotenja izobrazbe všolanih otrok iz drugih držav,
- sodeluje s starši - koordinacija in priprava predavanj za starše (razredni roditeljski sestanki),
- izvaja predavanja - usposabljanj za učiteljski zbor (v skladu z LDN),

- dopolnjuje delovno obveznosti: dsp, isop (delo z učenci z vedenjskimi posebnostmi, učnimi težavami) in računalnikar (urejanje baze podatkov eAsistent - šolska dokumentacija, spričevala, obvestila; NPZ; CEUVIZ - centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja, vpogled v pravice iz javnih sredstev),
- vodi administrativno delo: vodenje in urejanje šolske dokumentacije (Matična knjiga, Matični listi), vodenje dokumentacije v postopku šolskih novincev.

Podrobni prikaz delovnih nalog šolske svetovalne službe je razviden iz

Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske svetovalne službe 2015/16

3. 3 Specialni pedagoginji mag. Nataša Vanček in Ivanka Bider Petelin

mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. - defektolog DP-FIBO, montessori učiteljice in Ivanka Bider Petelin, spec. pedagog.

Med drugim:

- odkriva težave, oblikuje in vodi korekcijske skupine otrok s težavami SUT,
- sodeluje z učitelji pri prilagoditvah dela s temi učenci pri pouku,
- sodeluje s starši in specialnimi inštitucijami (zdravstvene ustanove, svetovalni center, zavodi za delo z gluhihimi 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, 2015/16

3. 4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada Štefka Zore

bibliotekarka in dipl. vzgojiteljica predšolske vzgoje:

- vodi knjižnico (strokovno in otroško) na šoli,
- nabavlja knjige, periodike in drugo neknjižno gradivo, izbor in nakup strokovne literature,
- seznanja učiteljski zbor s strokovnimi novostmi v knjižnici,
- izvaja strokovno obdelavo književnega in neknjiževnega gradiva,
- vodi predpisano dokumentacijo in administracijo v knjižnici,
- oblikuje kataloge,
- izvaja pedagoško delo z učenci, učne ure v knjižnici (bibliopedagoške ure, vsak oddelek po 4 ure na šolsko leto),
- izvaja sorazredništvo v 9. a,
- izposoja gradiva,
- vodi književno in knjižnično vzgojo,
- organizira slovensko Bralno značko (izbor knjig, sodelovanje z učitelji, podelitev BZ in organizacija prireditev ob zaključku BZ),

- koordinira in daje pomoč strokovnim aktivom pri načrtovanju in izbiri učbeniških gradiv,
- organizira izposojlo učbenikov, naloge skrbnice učbeniškega sklada šole,
- pripravlja in organizira tematske razstave v knjižnici,
- sodeluje pri pripravi kulturnih dni, proslav, varstvo vozačev in učencev v času čakanja na pouk, izvajanje ID,
- sodeluje pri pripravi šolskega glasila,
- sodeluje in se povezuje z drugimi šolskimi knjižnicami in občinsko knjižnico,
- izvaja administrativno delo.

Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske knjižnice, 2015/16

3. 5 Šolska prehrana, organizatorica Jelka Lesar predmetna učit. gospodinjstva in kemije, dipl. vzg.:

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

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

- Organizatorica informira starše, zbira prijave na šolsko prehrano, informira o subvenciji šolske malice, kosila (center za socialno delo).
- Je vodja skupine za prehrano, v kateri so še predstavniki učiteljev, učencev in staršev: skupina spremlja področje prehrane v šoli in enkrat letno opravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano.
- Starši praviloma na 3. roditeljskem sestanku v aprilu izpolnijo obrazec »Prijava na šolsko prehrano« za naslednje šolsko leto.
- Kot stalni abonenti so učenci lahko naročeni na zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico v podaljšanem bivanju.
- Ceno šolske malice določi minister pred začetkom šolskega leta in znaša 0,80 €. Cene drugih obrokov oblikuje šola; odvisne so od cen živil, materialnih stroškov priprave in plač zaposlenih v kuhinji.
- Podatke in izračune pripravlja organizatorica šolske prehrane.
- Pripravlja obvestila za starše v zvezi s prehrano, spremembami cen.
- Pogoje za dodatno subvencijo v višini polne cene malice in pogoje za subvencijo kosila določa zakon o pravicah iz javnih sredstev in znašajo: največ 42% oz. največ 18 % dohodka na družinskega člana od neto povprečne slovenske plače. O pravicah do subvencionirane šolske prehrane ugotavlja šola na podlagi uveljavljanja odločb o otroškem dodatku, ki nam jih bo posredoval CSD Domžele. Šola lahko v sodelovanju s CSD učencu omogoči dodatno subvencijo malice ne glede na dohodek, v izjemnih okoliščinah, ki jih določa zakon (smrt, izguba dela, bolezni, naravne in druge nesreče). Učencem iz socialno bolj ogroženih družin, ki ne izpolnijo pogoja za subvencijo kosila v šoli, omogoča prejemanje brezplačnega kosila Občina Domžale (vloga staršev na CSD Domžale). Predvideno število: do 10. Nekaterim pa pomaga tudi šolski sklad in šola s projektom »Podari malico«.

- Na osnovi predloženih zdravniških potrdil, priporočil pripravljamo tudi dietne obroke.
- Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezni lahko isti dan do 8. ure, tel. 7298 300 ali na e-naslov: prehrana.osvp@gmail.com. V primeru neodjave ali prepozne odjave starši plačajo polno ceno obrokov.
- Za zagotavljanje ciljev kulturnega prehranjevanja pri delitvi malic in kosil poskrbijo dežurni učitelji.

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

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

	ZAJTRK	MALICA	KOSILO	POP.MALICA
ZA UČENCE	26	572	388	116
OD TEGA DIETNIH	12 diet, alergije na mleko, jajca, oreščke			

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
ZA ZAPOSLENE	2	14	2
ZUNANJI			predvideno 1

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

X. SODELOVANJE S STARŠI IN 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 čimbolj uspešno učno in vzgojno delo z otroki.

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

Oblike sodelovanja s starši:

- **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, ki so razvidni iz šolskega koledarja 2015/16, za razredno stopnjo ob ponedeljkih, za predmetno stopnjo ob torkih od 17. ure dalje oz. po dogovoru, praviloma dve šolski uri. Pri razredniku imajo med 17. in 18. uro prednost starši oddelčne skupnosti.

- **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Objavljeni so tedenski termini, ki potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure, starši pa pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure preverijo, če je učitelj res prost (bolezen, nadomeščanja, spremstvo). Trajanje 45 minut, po posebnem razporedu, ki je objavljen v Publikaciji šole 2015/16.

V nujnih primerih – tudi izven termina, časovno daljše.

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU termin	pop. GU - prostor
1.	Andreja Trontelj	1. a	vse predmete, razen LUM, dop, dod	pon. 12.00	P 47
2.	Boža Emeršič	1.a	vzgojiteljica pri pouku, OPB	pon. 12.00	P 47
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod, OPB	pon. 12.00	P 46
4.	Petra Križnar	1.b	2. strokovna del. pri pouku, OPB	pon. 12.00	P 46
5.	Marija Petarka	1. c	vse predmete,dop, dod	tor. 12.00	P 45
6.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku, JV, OPB	tor. 11.00	P 45
7.	Alenka Živic	2. a	vse predmete, dop, dod,JV, OPB	sre. 12.00	II 76
8.	Alenka Ogorevc	2. b	vse predmete, dop, dod,OPB	pon. 12.45	II 55
9.	Ingrid Kralj	2. c	vse predmete, razen LUM, dop, dod, OPB	čet. 10.15	P 48
10.	Breda Stanič	3. a	vse predmete,dop, dod,OPB	tor. 12.00	I 52
11.	Mojca Gregorič	3. b	vse predmete, dop, dod, OPB	tor. 12.00	I 54
12.	Katja Erban	3. c	vse predmete, dop, dod,, NUM, OPB	sre. 13.30	I 53
13.	Bojana Dorič	4. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO, dop, dod, OPB	sre. 11.15	II 79
14.	Meta Gorjanc	4. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod, OPB	čet. 9.10	II 80
15.	Andreja Gorjup	4. c	vse predmete, razen TJA, dop,dod, OPB	čet. 11.05	II 84
16.	Marjeta Kragelj	5. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO, dop, dod	pon. 11.05	II 98
17.	Tjaša Drofenik	5. b	vse predmete, razen TJA, dop,dod, OPB	sre. 11.05	II 77
18.	Martina Lesjak	OPB 1	OPB 1. raz., LUM 2. c	čet. 11.50	K 34
19.	Monika Čebulj	OPB 2	OPB 1. raz., N1A	11.05	Zbornica/ kotiček
20.	Darja Hristovski K.	OPB 3	OPB	tor. 11.00	Kotiček 1.r
21.	Urška Milovanović	OPB	OPB, DSP	pon. 11.50	Zbornica/ kotiček
22.	Slavko Švegelj	OPB	OPB, laborant	sre. 11.05	K 20
23.	Klep, Emeršič, Lesar, Križnar	OPB 4	Glej posameznega učitelja		

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU termin	pop. GU - prostor
24.	Milovanović, Bokalič, Kralj	OPB 5			
25.	Repič, Kralj, Švegelj, Živic, Arh	OPB 6			
26.	Gregorič, Osolnik, Vidic, Srebot, Koritnik, Seničar, Stanovnik				
27.	Parkelj, Ogorevc, Vrhovnik J., Gorjanc, Erban, Pirnat R., Vodnjov				
28.	Paradiž, Čebulj, Vidic, Emeršič, Hristovski, Stanovnik, Lesar, Gorjanc, Dorič, Blažej, Švegelj, Milovanović				
29.	Gorjup, Koritnik, Hristovski, Preglau O. Drogenik, Stanič		OPB 7		
30.	Primož Parkelj	6. a	ŠPO 4. a, 6. a, 7. a,c 8. b,c, 9. r, ip ŠZZ, ŠZS, OPB	sre. 9.10	II 89
31.	Nataša Vrhovnik Jerič	6. b	SLJ 6. b, 7. b, dif. 8. in 9. r, ZGO 6. b, OPB	tor. 11.05	II 87
32.	Petra Paradiž	6. c	MAT 6. c, dif. 9. r, TIT 6. r, 7. a, b, 8. r, ip OGL, nip NTE, dod, OPB	pet. 9.10	K 33
33.	Bojan Bokalič	7. a	ŠPO 5. a, 6. b, c, 7. a, b, 8. a, 9. a,c, ip ŠZS, IŠPn, OPB	čet. 11.05	I 157
34.	Meta P. Radović	7. b	ŠPO 6. r, 7. b, c, 8. r, 9. b, ip ŠZS, ŠZZ, OPB	sre. 11.55	II 89
35.	Robert Osolnik	7. c	RAČ 40%, MAT 7. c, dif. 8. r, ip UBE, ROM, MME, OPB	pet. 7.30	I 108
36.	Marjana Čebulj H.	8. a	NAR 6., 7. r, BIO 8. r, GOS 6. b, c, ISOP	sre. 9.10	P 118
37.	Tina Preglau O.	8. b	TJA 6. b, dif. 8. in 9. r SLJ dif. 8. in 9. r, ip ŠNO,GKL, OPB	pon. 11.55	II 85
38.	Vanja Repič	8. c	LUM 6., 7., 8. in 9. r, OPB	tor. 10.15	K 36
39.	Tanja Povhe	9. a	TJA 6. a, c, 7. c, dif. 8. in 9., NEM 9. a, b	pet. 10.15	I 104
40.	Jože Račič	9. b	GEO 6., 7., 8. in 9. r, ip TVZ	pet. 10.15	I 92
41.	Ida Vidic Klopčič	9. c	FIZ 8. in 9. r, MAT dif. 9. r, ip SLZ, ISOP	pon. 10.15	II 94
42.	Nina Arh	NEM, SLJ	NEM 9. c, ip NI1, nip N2N SLJ 6. a, 7.c, OPB	čet. 11.05	II 97
43.	Jože Koritnik	SLJ, OPB	SLJ 6. c, 7. a, dif. 8. in 9. r OPB	pon. 11.05	II 96
44.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. a,b, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8. in 9. r	tor. 11.55	I 105
45.	Tomaž Stanovnik	TJA	TJA 4. r, 5. r, dif. 8., 9. r, OPB	pet. 9.10	II 84
46.	Polona Seničar	MAT, TIT	MAT 7. a, dif. 8. in 9. r, OPB TIT 6. b,c, 7. a,c, 8. a,c, nip NTE	pet. 9.10	K 62
47.	Milena Šavrin	MAT	MAT 6. b, dif. 9. r, DSP	PREDVIDO MA To.10.15	II 95
48.	Gorica Srebot	MAT	MAT 7.b, dif. 8. r, OPB	pet. 10.15	knjižnica
49.	Marina Cencelj	MAT	MAT 6. a, dif. 8. r,	pon. 10.15	I 109 kab.
50.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r ip POK, KEŽ, ISOP	sre. 11.05	P 115
51.	Jelka Lesar	ORG.P GOS, OPB	Vodja prehrane 50%, GOS 6. r, ip SPH, OPB	pon. 10.15	P 119 kab.
52.	Sonja Ferbežar (30)	ZGO	ZGO 6. a, c, 7., 8. in 9. r	tor 10.15	II 91
53.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, OPB	čet. 10.15	zbornica
54.	Bojana Vodnjov	DSP, DKE,IP	učitelj DSP – soc. ped., DKE 7. in 8. r, ip TEV, FIJ, ISOP, OPB	pet 12.10	I 61
55.	Dragica Marinko	IP, NIP	F11,3, N2F	Po dogovoru	
56.	Mojca Ekart	IP	ŠI	Po dogovoru	
57.	Nataša Vanček 50%	DSP	DSP	tor. 12.40	U 63

št.	strokovni delavec	R/OS	poučuje, delo	dop. GU termin	pop. GU - prostor
58.	Ivanka B. Petelin	DSP	DSP	sre. 10.15	P 135
59.	Nataša Fabjančič	ŠOLSKI PSIHOLOG, DSP, ISOP, SVET. DELO		tor. 7.30	U 68
60.	Maša Mlinarič	PEDAGOG, DSP, RAČUNAL., SVET. DELO		pon. 7.30	U 67
61.	Štefka Zore	KNJ.	knjižničarka	tor. 8.20	I 60, knj.
62.	Karlina Strehar	pom.r.,	pom. ravnateljice, DSP	pon. 9.05	U 64
63.	Petra Korošec	ravn.	ravnateljica	pon. 7.00	U 69

- **Oddelčni in razredni roditeljski sestanki**

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

Predviden raspored:

- september: med 7. in 11. 9. 2015, po posebnem rasporedu
- februar: v tednu med 9. in 12. 2. 2016
- april: 11. in 15. 4. 2016
- junij: po izbiri razrednikov, kot zaključna druženja

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

- poklicno informiranje v 9. razredu (september, februar),
- priprava na ugotavljanje poklicnih interesov in sposobnosti (test MFBT) v 8. razredu,
- pred prijavo in odhodom na načrtovane tabore, obe šoli v naravi,
- predstavitve različnih projektov, posredovanje raznih pomembnih informacij (oblikovanje oddelkov, zdravstvene informacije),
- vzgojne teme: Pasti odvisnosti, 7. razred starši in 8. razred učenci, Odgovornost? Postavljanje mej (M. Mlinarič, razredniki)
- Pasti rabe mobilnih telefonov (Safe.si)

- **Posebni, skupina staršev:**

- Za nadarjene

- **Svet staršev**

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

Poleg aktualne problematike bo obravnaval:

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

- **Projektne in druge skupine**
- **Skupina za prehrano:** zastopana sta dva predstavnika staršev, sklicatelj vodja šolske prehrane, ki je vodja skupine.
- **Sejmarjenje in prireditve za šolski sklad**
Sejmarjenje v času popoldanskih govorilnih ur, 23. 11. 2015
- **Teden otroka:** 5. 10. do 9. 10. 2015, družinski obisk prireditev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti, sodelovanje šole na prireditvah Zveze prijateljev mladine v parku pri občini.
- **Humanitarne in okoljske dejavnosti**
Potekajo v okviru okoljskih in humanitarnih dejavnosti šole, EKO in SUŠ. Starši so povabljeni k sodelovanju pri zbiranju starega papirja, izrabljenih baterij, plastičnih zamaškov, odsluženih kartuš, igrač, otroških knjig, zvezkov in pripomočkov ipd.
- **Šola za starše**
Zaradi slabe obiskanosti, zaradi omejitev pri denarnih sredstvih in sklepanju avtorskih pogodb, šola ne bo izvajala programa predavanj kot »šole za starše«. Vzgojne teme bomo ponudili generacijsko, pred oddelčnimi roditeljskimi sestanki. Uporabili bomo tudi lastno znanje in ga posredovali staršem. Veseli pa bomo sodelovanja in pomoči staršev pri izvajanju brezplačnih delavnic in predavanj.
- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 2013 – 2015. Upravni odbor o svojem delu in odločitvah vodi zapisnike, ki se hranijo v tajništvu šole. Dvakrat letno pripravi poročilo za svet staršev in drugo javnost. V septembru 2015 bomo volili člane v upravni odbor.

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

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

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

2 ŠOLA IN OKOLJE

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

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

- Sodelovanje v različnih kulturnih, športnih, ekoloških dejavnostih po programu Občine Domžale,

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

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

- Prispeva plače delavcev, stroške prevoza na delo, prehrane, dnevnic ter regresa za letni dopust, jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi, prispeva za izobraževanje delavcev (zmanjšana sredstva),
- omogoča nabavo učnih pripomočkov in učil (zmanjšana sredstva),
- krije materialne stroške v zvezi z izvajanjem vzgojno izobraževalnega dela, prispeva za izvedbo učnih ekskurzij (kilometrini, stroški spremljevalcev za daljše ekskurzije),
- prispeva za stroške ene šole v naravi in različne taborne (bivanje in programi v ČŠOD),
- sofinancira izvedbo obveznega plavalnega tečaja v 3.r,
- prispeva dodatna finančna sredstva za delo z nadarjenimi (»glavarina« na učenca 4. r),
- šoli mesečno nadomesti sredstva za subvencionirano prehrano učencev,
- omogoča brezplačno izposojlo učbenikov za vse učence in bogatitev učbeniškega sklada z dodatnimi sredstvi za nakup učbenikov za na klop, šoli nadomesti uporabnino (ponovno 2015).

Občina Domžale (ustanoviteljica šole):

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

Starši:

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

Donatorji, sponzorji, uporabniki šole in drugi:

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

XI. URESNIČEVANJE LDN

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

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

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

Letni načrti posameznih aktivov za šolsko leto 2015/16 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2015/16.

XII. PRILOGE

ARHIVIRANE PRILOGE

Hrani jih ravnateljica šole, za tekoče šolsko leto:

- letne priprave strokovnih delavcev za pouk, dodatni in dopolnilni pouk, pevske zборе, dodatno strokovno pomoč, individualno in skupinsko pomoč učencem, vse oblike varstva,
- vsi urniki (pouk, izbirni predmeti, dop, dod, dsp, isop, podaljšano bivanje, jutranje varstvo, informacijske dejavnosti, knjižnica),
- letni delovni načrti svetovalnih delavcev, knjižnice, organizatorja šolske prehrane, strokovnih aktivov,
- letne priprave za posamezne interesne dejavnosti, organizacije učencev in društva,
- priprave za posamezne dneve dejavnosti in ekskurzije,
- letne priprave razrednikov za delo z oddelčno skupnostjo,
- načrti inovacijskih in razvojnih projektov,
- načrt spremljanja pouka (hospitacije) 2015/16,
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2015/16).

PRILOGE

- Priloga 1Šolski koledar 2015/16
- Priloga 2 Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2015/16
- Priloga 3..... Mrežni plan dnevov dejavnosti, ekskurzij 2015/16
- Priloga 4 Delo z nadarjenimi v šolskem letu 2015/16
- Priloga 5 Načrt spremljanja pouka 2015/16

Letni delovni načrt je bil dne 28. 9. 2015 sprejet na 25. seji sveta šole.

Ravnateljica:

žig

Predsednik sveta šole:

Petra Korošec, mag

Bojan Bokalič

ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2015/2016

SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	FEBRUAR	MAREC	APRIL	MAJ	JUNIJ	JULIJ	AVGUST
1 Prvi šolski dan	1	1 Dan upora	1	1 Novo leto	1	1	1 22. teden	1 22. teden	1	1 p	1
2	2 2. teden	2	2	2	2 Dan C. naravnega	2	2	2 22. teden	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3 27. teden	3	3
4 1. teden	4	4	4 12. teden	4	4 21. teden	4	4	4 NPZ-ema 6-9	4	4 p	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5 22. teden	5	5 p	5
6	6 Teden	6 8. teden	6	6	6	6	6	6 NPZ-6-8-9	6	6 p	6
7	7 1. teden	7 ohrota	7	7	7	7	7	7	7	7 p	7
8	8	8	8	8	8 27. teden	8	8	8	8	8 p	8
9	9	9	9	9	9	9 Fotograf.	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10 NPZ-dan 9-10	10	10	10
11 2. teden	11	11	11 11. teden	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13 11. teden	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16 7. teden	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18 2. teden	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25 4. teden	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31

Število dni pouka

22	17	21	18	20	15	22	18	21	(11) 18	0	0
----	----	----	----	----	----	----	----	----	---------	---	---

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

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

1. - 8. razred skupaj 192 dni pouka
 9. razred skupaj 185 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	
	•	•	7.-11.9. 1. ORS		Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ (6. IN 9. Razred)	U
Okt.	•	•	14.10.		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov	P
					Priprava baze podatkov eAsistent (EMŠO!)	U, P
			25.9.		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
			20.10.		Priprava baze podatkov eAsistent Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
Nov.			2.-6.11.	objava e-koledarja in e-navodil za izvedbo na spletnih straneh Rica(http://www.ric.si/ in http://eRic.ric.si).		P, U
	•	•				P
	•	•	9.-13.11.		Prilagoditve DSP v podpis staršem	P
	•		17.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P
	•	•	30.11.		Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok (Aplikacija NPZ IN VPIS) + DSP (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – Prijave KPP)	P
Dec.	•		4.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
Jan.	•	•				
	•	•	8.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	

	•	•	11.-15.1.		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.		Zadnji rok za prijavo za nove pomočnike na Ric	
	•	•	15.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	22.1.		Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric	R P
	•	•	28.1.	Usposabljanja novih pomočnikov za e-vrednotenje na Ric-u		
Feb.	•	•	2.2. dalje	Srečanja ravnateljev ZRSS, e-vrednotenje in novosti		P
	•	•	5.2.		Zadnja kontrola DSP prilagoditev + popravke v tiskani obliki Ricu	
		•	12.2.	RIC pošlje ravnateljem podatke (uporabniško ime in geslo) za dostop do programa e-vrednotenje za učit. Ocenjevalce Ric objavi št. in po predmetih učitelje popravljalce	Pomočnik za e-vrednotenje začne USPOSABLJATI UČITELJE OCENJEVALCE za uporabo programa (do 24.4. zaključiti!)	P+rač
Mar.		•	2.3.	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		
	•	•	10.3.		Informiranje UZ, učenci, starši	P
			25.3.		Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	
	•	•	31.3.	Ric informira ravnatelje o novostih NPZ	Šola imenuje pomočnike za DSP	P
Apr.	•	•	6.4.	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e- popravljalcev	P
	•	•	4.-8.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> • nadzorni učitelji, učilnice • priprava zapisnikov, DSP, Mape • shema nadomeščanj 	P R
	•	•	11.-15.4.		Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, Selitve učilnic	P
	•	•	20.4.	Dostava gradiva in šifer na šole (med 10. in 12. uro)	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva	
	•	•	20.4.	Objava naslovnice preizkusov za redni rok eRic		P

	•	•	18.-22.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> nadzorni učitelji, učilnice priprava zapisnikov, DSP, mape shema nadomeščanj	P
Maj	•	•	3.5.		Pregled in priprava »map«: <ul style="list-style-type: none"> šifre zapisniki DSP vrečke Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik!	P
			4.5.	MAT- 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 učt. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku	U UČ
	•	•	8:30 -9:30		Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
	•	•		Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.		P R U UČ

			6.5.	SLOVENŠČINA – redni rok	Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
		8:30 -9:30		Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objava preizkusov na eRicu Objava moderacije MAT po 12. uri.		
			10.5.	ANGLEŠČINA IN 3. PREDMET (ZGO) redni rok	Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učt. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	
		8:30 -9:30		Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro). Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah. Po 12. uri objav preizkusov na eRicu		
				MAT – objava navodila za vrednotenje (po 12. uri) za NPZ 2		
			13.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT	1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT/ NPZ 3) * ob 10h računalnica: Oslonik, Paradiž, Srebot –do 19.5. /5 dni	Ric! navodila
			16.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ2	1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT/ NPZ 2) * ob 8h računalnica: Oslonik, Cencelj, Srebot- do 21.5./6 dni	Ric! navodila
			17.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ / NPZ3	1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ3) * ob 8h računalnica: Osolnik, Koritnik, Vrhovnik Jerič -21.5. /5 dni	U
			20.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ / NPZ2	1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ2) * ob 8h računalnica: Osolnik, Preglau Ostrožnik, Arh-25.5. /6 dni	Ric! navodila

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

Jun.		• 9.6.	NPZ2 Ric omogoči dostop do ovrednotenih nalog (PDF) in izpisov preko spletnega portala (http://npz.ric.si) ...šifra + EMŠO	NPZ2: 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. *možnost vpogleda za starše na šoli	
		• 10.6.	Ric posreduje šolam spremembe dosežkov 9. Razreda po poizvedbah NPZ3 – Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ po šolah (7 dokumentov)		U P
		• 13.-15.6.		Možnost poizvedbe: spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 2 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	
		• 10. -13.6.		Tiskanje obvestil NPZ3	
		• 15.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda	
		• 17.6.	NPZ2 – Ric posreduje spremembe dosežkov po poizvedbah	Vnos <u>dosežkov v bazo podatkov</u> e-asistent (so/razredniki) oz. možnost vnosa /prenosa podatkov iz baze Šola izpolni POROČILO O IZVEDBI NPZ	
		• 18.6.		NPZ2 Zadnji dan za ugovor	P, R
	• 17.6.	NPZ2 – Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ po šolah (7 dokumentov)	Dosežki po poizvedbah, TISKANJE OBVESTIL o dosežkih	P, rač.	
	•	24.6.		Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda	
		29.6.		Možnost za ugovor NPZ2	R

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

PRILOGA 3: DNEVI DEJAVNOSTI, STR. 9 in 32

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
1.	Svet v malem (Križnar) 9	Sadovnjak (Blažej) 9	Prometna varnost (Emeršič) 9	Šport združuje (Emeršič) 9	Arboretum, naš park (Vidic) 6
	Povodni mož (Petarka) 2	Eko dan (Petarka) 3	Pred sejmarjenjem (Križnar) 10	Dvoranski športi (Vidic) 11	
	Kultura nas bogat i (Blažej) 4	Naš domači kraj (Trontelj) 5	Pustne maske (Križnar) 2	Igre na snegu (Trontelj) 12	
	Z glasbo na obisk (Vidic) 6			Atletske igre (Blažej) 4 Fit hoja (Petarka) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
2. NT 3 dni	Svet v malem (Ogorevc) 9	NT: Življenjski prostori (čšod) 9	Prometna varnost (Ogorevc) 9	Šport združuje (Ogorevc) 10	Živalski vrt (Kralj) 6
	NT: Družabni večer (čšod) 9	NT: Gozdna učna pot (čšod) 9	Zdrava prehrana (Živic) 4	Drzanje (Živic) 1	
	Novoletno rajanje (Kralj) 12	Travniške rastline (Kralj) 5	Pred sejmarjenjem (Kralj) 11	Zaplešimo (Kralj) 4	
	Kulturni praznik (Živic) 2			Pohod Jablje (Ogorevc) 5 Igre brez meja (Živic) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
3.	Svet v malem (Gregorič) 9	Poskusi z vodo (Erban) 2	Prometna varnost (Stanič) 9	Šport združuje (Erban) 9	Kamnik - staro mesto (Stanič) 6
	Narodna galerija (Erban) 10	Sejemo in sadimo (Stanič) 3	Učimo in igramo se (Erban) 10	Drzanje (Gregorič) 1	
	Novoletno rajanje (Gregorič) 12	Načini orientacije (Gregorič) 5	Pred sejmarjenjem (Gregorič) 11	Fit hoja (Stanič) 4	
	Kulturni praznik (Stanič) 2			Pohod na Dobeno (Erban) 5 Igre brez meja (Stanič) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
4. ZŠN	Groharjeva domačija (Dorič) 9	Slovenski šolski muzej (Gorjanc) 2	Voziček na pogon.. (Dorič) 10	Pohod na Krumperk (Dorič) 9	Ljubljana - glavno mesto (Gorjanc) 6
	Svet v malem (Dorič) 9	Zdrava prehrana (Dorič) 3	Pred sejmarjenjem (Gorjanc) 11	ZŠN: Igre na snegu (Gorjup) 12	
	ZŠN: Razred se predstavi(Gorjanc)12	Hiša eksperimentov (Dorič) 5	Karton: hišica, hranilnik (Gorjup) 1	ZŠN: Športne igre (Gorjup) 12	
			Eko dan (Gorjanc) 4	ZŠN: Tekmovanje (Gorjup) 12 Kolesarki poligon (Gorjup) 5	
RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
5. LŠN	Svet v malem (Kragelj) 9	Eko dan (Drofenik) 4	Pred sejmarjenjem (Drofenik) 11	Šport združuje (Drofenik) 9	Postojna (Kragelj) 5
	Filmska vzgoja (Kragelj) 2	CČN Domžale (Kragelj) 5	Zmaj (Drofenik) 3	Zimski športni dan (Bokalič) 12	
	LŠN: Razred se predstavi (Drofenik) 6	LŠN:Primorski svet (Drofenik) 6	Mahač (Kragelj) 4	Kolesarski izpit (Kragelj) 5	
			Hladilna torba (Kragelj) 5	LŠN: Športne igre (Drofenik) 6 LŠN: Plavanje (Drofenik) 6	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
6.	Svet v malem (Preglau, Arh) 9	Arboretum (Čebulj H.) 3	Živim zdravo (Lesar) 11	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Priče preteklosti (Račič) 9	
	Narodna galerija (Repič) 2	Čudovite rastline (Čebulj) 5	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1		
	Filmska vzgoja (Preglau O.) 6	Travnik (Šavrin/Srebot) 5	Obdelava podatkov (Cencelj) 6	Nove športne vsebine (Parkelj) 3		
			Bistra (Cencelj) 6	Atletika (Bokalič) 4		
			Planinski pohod (Parkelj) 6			
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
7.	Svet v malem (Preglau, Arh) 9	NT: Gozd - živali (cšod) 3	Živim zdravo (Lesar) 11	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Kras (Čebulj H.) 5	
	Ogled filmske predstave (Zore) 6	NT: Gozd - rastje (cšod) 3	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	NT: Plezanje (cšod) 3		
	NT	Operna predstava (Klep) 11	Prirodoslovni muzej (Čebulj) 11	NT: Belokranjske pisanice (cšod) 3	NT:Lokostrelstvo (cšod) 3	
				Naravoslovne delavnice (Cencelj) 5	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
			Atletika (Bokalič) 4			
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
8.	Svet v malem (Preglau, Arh) 9	Eko kmetija (Lesar) 9	Merjenje (Paradiž) 10	Planinski pohod (Parkelj) 9	Raščica, Ribnica (Koritnik) 5	
	Gledališka predstava (Vrhovnik J.) 1	Astronomija (Vidic K.) 10	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Športne igre (Pirnat R.) 11		
	Po Prešernovih stopnjah (Koritnik) 4	Zdravje (Čebulj) 3	Zdrava spolnost (Fabjančič) 12	Zimski športni dan (Parkelj) 1		
			Recikliranje (Osolnik) 3	Nove športne vsebine (Parkelj) 3		
			Atletika (Bokalič) 4			
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec	
9.	Svet v malem (Povhe) 9	Po Vegovi poti (Vidic K.) 9	Pred sejmarjenjem (Seničar, Repič) 11	Športne igre (Bokalič) 9	Muzej premogovništva (Račič) 1	
	Operna/baletna predstava (V. Jerič) 11	Ogljikovi hidrati (Kampos) 5	Obdelava podatkov (Šavrin/Srebot) 3	Zimski športni dan (Parkelj) 1	Avsrijska koroška (Povhe) 9	
	Valeta (razredniki) 6	Elektrika (Vidic K.) 5	Obisk muzeja (Paradiž) 11	Atletika (Bokalič) 4		
			Priprava na valetu (razredniki) 6	Planinski pohod (Parkelj) 6		
			Adrenalinski park (razredn) 6			

VIKEND TABORI:

Socialne veščine (Strehar) 10
Astronomski vikend (Vidic K.) 10
Likovni, glasbeni (Repič, Erban) 10
Ustvarjalni (Preglau, Erban, Repič) 1
Lego strip (Repič) 10

ostalo

London 8.,9.R (Stanovnik) 3
Ekскурz. NI,FI, GKL, ŠNO TVZ (Račič) 4
Pariz (Marinko)

PRILOGA 4: NADARJENI, STR. 23**ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI NA OŠ VENCLJA PERKA- 2015/16**

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

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

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

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

V šolskem letu 2015/2016 bomo: **A** interno usposabljali učitelje za uporabo prenovljene ocenjevalne lestvice; **C** evidentirali NAD v 3.razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih in **D** nadaljevali z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvene dejavnosti (obisk Festivala znanosti, obisk Slovenskega etnografskega muzeja, delavnica v Tednu možganov -Sinapsa, delavnica tipografije Tiporenesansa, Planetarijum, Dan odprtih vrat na IJŠ-Inštitutu Jožefa Štefana; tabori za NAD: astronomski tabor, kemijski tabor, Lego strip vikend, likovni vikend, gledališka igra, tabor socialnih veščin, strokovne ekskurzije London, Salzburg, Pariz...).

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

Že četrto leto bomo v marcu ponudili staršem identificiranih nadarjenih učencev predavanje zunanjega predavatelja.

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

PRILOGA 5: NAČRT SPREMLJANJA POUKA, STR. 31**NAČRT SPREMLJANJA POUKA IN DRUGEGA VID**

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 1. 9. 2015 dalje (za vse predmete in razrede, ki jih učitelj poučuje, LAHKO NA KLJUČKU ALI PREKO SPLETA) ter **dokumentacijo**.
4. **HOSPITACIJA: Spremljanje naslednjih elementov učne ure in priprave:**
 - Ustreznost opredeljenih učnih ciljev in dejavnosti za doseganje teh ciljev (glede na UN, letno pripravo), vključenost prenovne UN, med predmetne povezave,
 - ustreznost didaktične zgradbe učne ure (priprava- motivacija, usvajanje-potek dejavnosti, urjenje, preverjanje doseganja ciljev, ocenjevanje)
 - izbor didaktičnih metod in oblik dela, uporaba učnih sredstev in tehnologije,
 - dejavnost (aktivnost) učencev,
 - komunikacija pri pouku,
 - jezik,
 - funkcionalna urejenost učilnice.
5. **RAZGOVOR PO HOSPITACIJI:** Sledi strokovni razgovor učitelja – ravnateljice, isti dan po končanem pouku oz. po dogovoru.

STROKOVNI AKTIV:	UČITELJ:	MESEC:
športni	META P. RADOVIČ	januar
jezikovni	MEŽAN ANDREJA	november
	ARH NINA	oktober
	STANOVNIK TOMAŽ	januar
nar. matematični	SREBOT GORICA	oktober
	ŠAVRIN MILENA	februar
	OSOLNIK ROBERT	januar
družboslovni	RAČIČ JOŽE	oktober
umetniški	KLEP GORAZD	december
1. r-brain gym	TRONTELJ ANDREJA	januar
2. razred	ŽIVIC ALENKA	december
3. razred	STANIČ BREDA	februar
4. razred	GORJANC META	oktober
5. razred	DROFENIK TJASA	november
	KRAGELJ MARJETA	februar
OPB	HRISTOVSKI K. DARJA	marec
	MONIKA ČEBULJ	november
DSP, ISOP	MLINARIČ MAŠA	oktober
	VANČEK NATAŠA	marec
	STREHAR KARLINA	december
pripravnik, kandidat za strokovni izpit		
SAMOSTOJNA POBUDA		

