

# FOSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA DOMŽALE

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

e-mail: [os.vp-domzale@guest.arnes.si](mailto:os.vp-domzale@guest.arnes.si)



## LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022



Domžale, avgust 2021

## Vsebina

I UVOD .....	3
II IZHODIŠČA.....	5
III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022 .....	7
1 ŠOLSKI KOLEDAR .....	7
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	7
3 ŠOLSKE POČITNICE .....	8
4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI.....	8
5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH .....	8
IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ .....	11
1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE .....	11
2 FLEKSIBILNI URNIK .....	11
3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE .....	11
V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	13
1 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	13
2 UČENCI IN ODDELKI 2021/2022 .....	13
3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI.....	15
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID .....	17
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO .....	18
6 KADRI .....	20
VI STROKOVNE NALOGE .....	22
1 POUK .....	22
2 NADARJENI UČENCI .....	26
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE.....	29
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI .....	30
5 VZGOJNO PODROČJE .....	38
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI.....	39
6.1 Delo strokovnih organov .....	39
6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja .....	41
6.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa.....	42
6.4 Medpredmetno povezovanje pouka.....	42
6.5 Spremljanje pouka in drugega VID .....	42
7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	43
7.1 Dnevi dejavnosti.....	43
7.2 Ekskurzije.....	43
7.3 Šole v naravi in tabori, obvezni plavalni tečaj:.....	44
7.4 Kolesarski tečaj .....	45
7.5 Interesne in druge dejavnosti.....	45
7.6 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev.....	47
8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK.....	49
8.1 Vaja evakuacije .....	49
8.2 Varnost učencev .....	49

9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV .....	50
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU .....	52
11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DELAVNICE ZA UČENCE.....	54
VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV .....	55
VIII OBSEG PROGRAMA .....	57
1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA .....	57
2 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH.....	58
3 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA.....	60
IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE.....	62
1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	62
1.1 Učiteljski zbor šole (UZ) .....	62
1.2 Razredni, oddelčni učiteljski zbori .....	62
1.3 Razrednik .....	62
1.4 Strokovni aktivni .....	64
1.5 Druge skupine za različne naloge.....	65
2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE .....	66
2.1 Svet šole .....	66
2.2 Ravnateljica, Petra Korošec, mag.....	67
2.3 Pomočnica ravnateljice, mag. Karlina Strehar .....	68
2.4 Kolegij ravnateljice .....	68
2.5 Svet staršev.....	69
2.6 Druge skupine, komisije.....	69
3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA .....	69
3.1 Šolska psihologinja Nataša Fabjančič .....	69
3.2 Šolska pedagoginja mag. Maša Mlinarič.....	71
3.3 Specialni pedagoginji mag. Nataša Vanček, koordinatorica .....	71
3.4 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada Štefka Zore, mag. ....	72
3.5 Šolska prehrana, organizatorica Anja Novak .....	72
X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM.....	75
1 ŠOLA IN STARŠI.....	75
2 ŠOLA IN OKOLJE .....	79
XI URESNIČEVANJE LDN .....	82
XII PRILOGE .....	83
ARHIVIRANE PRILOGE.....	83
PRILOGE .....	83

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

*Paul Coelho*

## I UVOD

*Šola je vedno bil najpomembnejši medij za prenašanje bogastva tradicije z generacije na generacijo. Danes to morda velja še toliko bolj kot včasih, ker je zaradi razvoja ekonomije pomen družine kot nosilca tradicije oslabiljen. Nadaljevanje in zdravje človeške družbe je torej še toliko bolj odvisno od šol.*

*Albert Einstein*

Osnovna šola Venclja Perka za uresničevanje nalog v okviru svoje dejavnosti deluje skladno z veljavno zakonodajo v RS ter na temelju letnega delovnega načrta, finančnega in kadrovskega načrta, ki ga na predlog ravnateljice sprejema Svet zavoda. Podlaga za pripravo Letnega delovnega, finančnega in kadrovskega načrta so srednjeročni cilji ter zakonska in druga izhodišča, ki veljajo za javne zavode v RS.

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

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

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

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

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

O osnutkih LDN smo začeli razpravljati na sejah učiteljskega zbora ob koncu šol. l. 2020/21; v juniju 2021 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 2021/22, avgusta 2021.

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

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

Spremembe LDN med letom so možne iz različnih razlogov, in sicer zaradi organizacijskih sprememb, kadrovske spremembe, dodatnih nalog zaradi aktualnih usmeritev MIZŠ

(Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport), ZRSS (Zavod RS za šolstvo), ustanovitelja šole Občine Domžale, novih dogovorjenih programov s starši itd.

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

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

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

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport je v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo in Nacionalnim inštitutom za javno zdravje zaradi virusa SARS-CoV-2 in širjenja bolezni covid-19, pripravilo več modelov, ki so temelj za organizacijo in izvajanje pouka v prihodnje ([https://www.zrss.si/digitalnahnjiznica/Modeli%20in%20priporocila\\_2021\\_22/](https://www.zrss.si/digitalnahnjiznica/Modeli%20in%20priporocila_2021_22/)).

Šolsko leto 2021/22 bomo pričeli po Modelu B. Omenjeni so šolam priporočili dosledno izvajanje ukrepov v skladu s priporočili za posamezni model, s čimer varujemo zdravje zaposlenih (natančne ukrepe za zaščito zdravja zaposlenih opredeljuje pooblaščen specialist medicine dela, prometa in športa) in otrok, ki se izobražujejo v šoli.

Temeljno vodilo ostaja, da pridejo v šolo samo zdravi otroci oz. zaposleni. Higiena kihanja in kašlja ter vzdrževanje primerne razdalje sta ključnega pomena za omejevanje širjenja virusa.

## II IZHODIŠČA

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

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

V LDN so upoštevani tudi veljavni normativi in standardi za organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest, ki ju določa podzakonski predpis Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (*Ur. l. RS* št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19, 180/20, 54/21) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje dela v osnovni šoli. Oblikovan je na osnovi dosežkov preteklega leta in zastavljenih ciljev v novem šolskem letu, potreb učencev ter sodelovanja s starši.

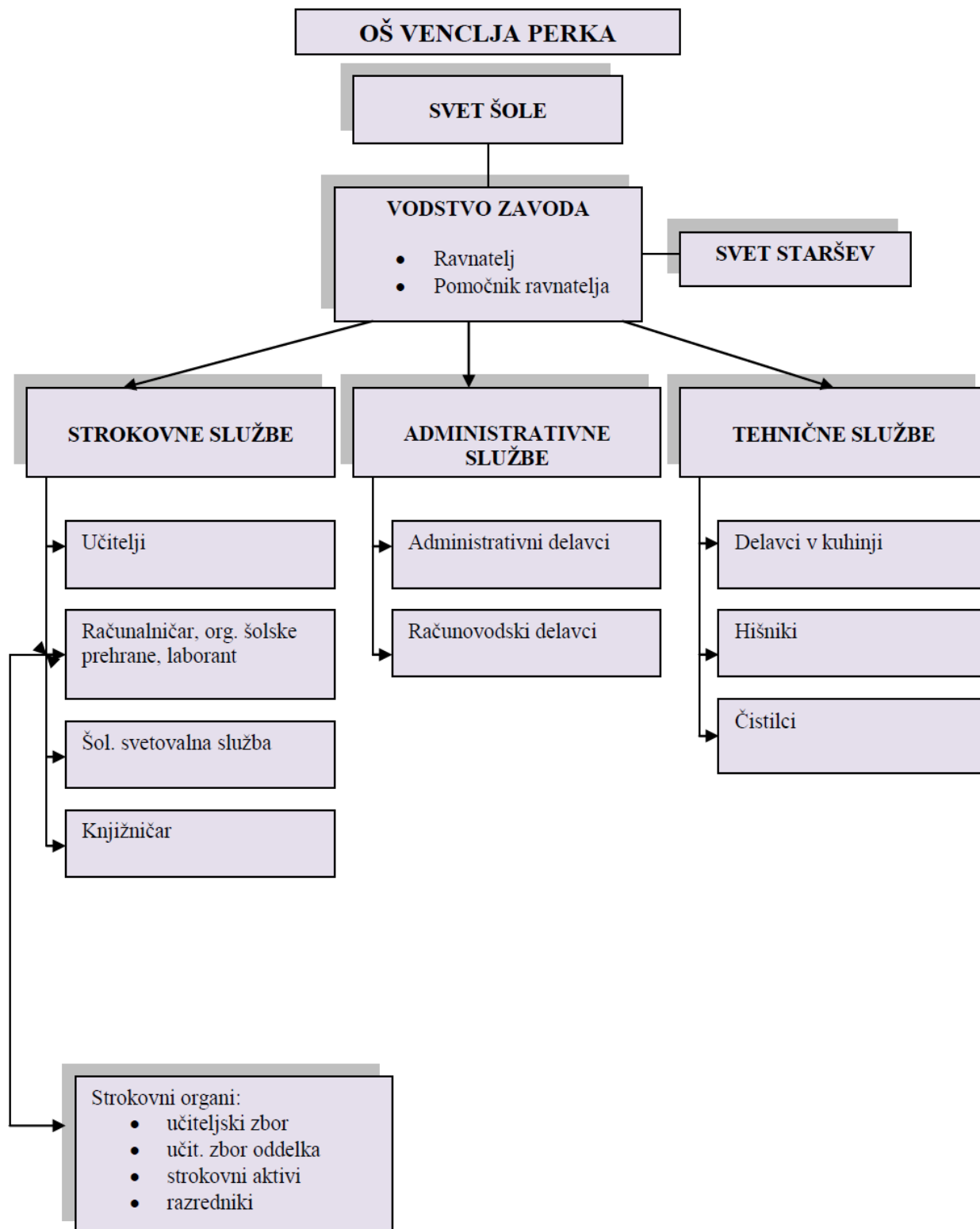
Iz LDN za posamezno šolsko leto so razvidne tudi prednostne strokovne naloge, ki jih je sprejel učiteljski zbor šole, strokovni aktivni in drugi strokovni organi, pa tudi naloge sveta šole in sveta staršev.

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

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

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

ORGANIGRAM



**III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022****1 ŠOLSKI KOLEDAR**

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

Šolski koledar določa:

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

**2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

- Pouk bo potekal od 1. septembra 2021 do 24. junija 2022.

- Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: 1. september 2021 do 31. januar 2022,

II. ocenjevalno obdobje: 1. februar 2022 do 24. junij 2022 (do 15. junija 2022 za 9. r).

Ocenjevalno obdobje	I.	II.	Skupaj (9. r)
Št. dni pouka	98	93	191 (184)

- Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1. r) od 31. januarja do najpozneje 2. februarja 2022, in sicer obvestilo o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju.
- Zaključna spričevala, spričevala in obvestila ob koncu pouka učenci prejmejo:
  - 9. razred: 15. junij 2022, na valetu
  - drugi razredi: 24. junij 2022, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi
- Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 6. razredu in 9. razredu:
  - 4. maj 2022 – slovenščina
  - 6. maj 2022 – matematika
  - 10. maj 2022 – tuji jezik angleščina za 6.r in tuji jezik angleščina za 9. razred



- Izpitni roki za predmetne in popravne izpite:
  - 16. 6.–29. 6. 2022 – 1. rok – učenci 9. razreda
  - 27. 6.–8. 7. 2022 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
  - 18. 8.–31. 8. 2022 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda
- Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu:
  - 3. 5.–15. 6. 2022 – 1. rok – učenci 9. razreda
  - 3. 5.–24. 6. 2022 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
  - 18. 8.–31. 8. 2022 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

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

- Vpis šolskih novincev za šolsko leto 2021/22:
  - torek, 9. 2., in sredo, 10. 2. 2022, za otroke, rojene v koledarskem letu 2016

### **3 ŠOLSKE POČITNICE**

- jesenske počitnice: od 25. 10. do 1. 11. 2021
- novoletne počitnice: od 25. 12. do 2. 1. 2022
- zimске počitnice: od 21. 2. do 25. 2. 2022
- prvomajske počitnice: od 27. 4. do 2. 5. 2022
- poletne počitnice: od 25. 6. do 31. 8. 2022

### **4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI**

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi
- šolske počitnice in nedelje
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom šole oziroma navodili ministra zaradi nadomeščanja dneva pouka drugače določeno
- po 1 dan za redni sistematični zdravstveni pregled, po razporedu ZD Domžale za 1., 3., 6. in 8. r
- 1 dan za informativni dan v srednjih šolah, petek, 12. 2. 2022, za učence 9. razreda

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

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

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

**Koledar predvidenih tekmovanj 2021/2022**

DATUM	PODROČJE	RAZ.	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
23. 9. 2021	LOGIKA		X		
9. 10. 2021	DEBATA				X nacion. raven
15. 10. 2021	DIABETES		X		
16. 10. 2021	LOGIKA			X	
20. 10. 2021	BIO PROTEUS.		X		
5. 11. 2021	MATEMČEK		X		
6. 11. 2021	LOGIKA				X
9. 11. 2021	SLO-CANKARJEVO		X		
11. 11. 2021	ANGLEŠČINA	8., 9. r	X		
8.-12. 11. 2021	BOBER	2.-9.r	X		
13. 11. 2021	DEBATA				X- nacion. raven
16. 11. 2021	GEOGRAFIJA		X		
18. 11. 2021	NEMŠČINA	8., 9. r	X		
20. 11. 2021	DIABETES				X
20. 11. 2021	MATEMČEK				X
3. 12. 2021	BIO PROTEUS.				X
7. 12. 2021	ZGODOVINA		X		
8. 12. 2021	ASTRONOMIJA		X		
9. 12. 2021	SLO-CANKARJEVO			X	
18. 12. 2021	DEBATA				X- nacion. raven
15. 1. 2022	ASTRONOMIJA				X
17. 1. 2022	KEM-PREGLOVO		X		
22. 1. 2022	BOBER	2.-9.r			X
22. 1. 2022	DEBATA				X- nacion. raven
27. 1. 2022	EKO KVIZ		X		
jan. 2022	ZELENO PERO		X		
2. 2. 2022	FIZ-STEFANOVO		X		
12. 2. 2022	SLO-CANKARJEVO				X
15. 2. 2022	ŠPANŠČINA		X		
19. 2. 2022	DEBATA				X- nacion. Raven
predvidoma marec 2022	TURIZMU ...				X
9. 3. 2022	VESELA ŠOLA		X		
10. 3. 2022	ZGODOVINA				X
16. 3. 2022	ANGLEŠČINA	8., 9. r			X
17. 3. 2022	MAT-VEGOVO		X		
23. 3. 2022	NEMŠČINA	8., 9. r			X
26. 3. 2022	DEBATA				X
26. 3. 2022	KEM-PREGLAVO			X	
marec 2022	EKOKVIZ				X
marec 2022	ZELENO PERO				X
2. 4. 2022	GEOGRAFIJA				X
9. 4. 2022	ŠPANŠČINA				X
13. 4. 2022	VESELA ŠOLA				X
14. 4. 2022	FIZ-STEFANOVO			X	
14. 4. 2022	KRESNIČKA		X		
6. 4. 2022	MAT-VEGOVO			X	
23. 4. 2022	DEBATA V ANG				X
23. 4. 2022	MAT-VEGOVO				X
7. 5. 2022	KEM-PREGLOVO				X
21. 5. 2022	FIZ-STEFANOVO				X
12. – 24.5.2022	ZLATA KUHALNICA			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 tudi v šolskem letu 2021/22 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.**

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

### TABELA – obvezni predmetnik osnovne šole

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

Za neobvezni izbirni predmet drugi tuji jezik hrvaščina v tretjem triletju ni bilo dovolj zainteresiranih, da bi predmet izvajali.

## V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

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

### 1 ŠOLSKI OKOLIŠ

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

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

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

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

### 2 UČENCI IN ODDELKI 2021/2022

1. septembra 2021 naj bi bilo na šoli vpisanih 625 učencev, kar je za 12 učencev več kot pretekli september (637).

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

Ena generacija učencev je še vedno šibka, na meji normativa za tri oddelke; odliv posameznih učencev zaradi prepisa (selitve) na drugo šolo, zaradi ponavljanja ipd., lahko oddelek ukine. To se nam je to leto zgodilo z generacijo lanskoletnih četrtošolcev.

Generacija z manjšim številom otrok je le 9. razred.

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

**ŠTEVILO UČENCEV PO RAZREDIH, ODDELKIH, SPOLU IN SKUPAJ**

	RAZRED, ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ
	Razrednik/sorazrednik			
1. A	<b>Košir P.</b> Krajnik S.	10	11	<b>21</b>
1. B	<b>Blažej L. V</b> Lesar J.	11	10	<b>21</b>
1. C	<b>Hočevar A.</b> Vidic J.	8	12	<b>20</b>
	<b>SKUPAJ 1. r</b>	<b>29</b>	<b>33</b>	<b>62</b>
2. A	<b>Živic A. V</b> Milovanović U.	11	14	<b>25</b>
2. B	<b>Ogorevc A.</b> Arh N.	12	14	<b>26</b>
2. C	<b>Kralj I.</b> Emeršič B.	11	13	<b>24</b>
	<b>SKUPAJ 2. r</b>	<b>34</b>	<b>41</b>	<b>75</b>
3. A	<b>Remec K.</b> Ložar A.	11	12	<b>23</b>
3. B	<b>Stanič B.</b> Hristovski K.	11	11	<b>22</b>
3. C	<b>Gregorič M. V</b> Bektešević A.	10	11	<b>21</b>
	<b>SKUPAJ 3. r</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>66</b>
4. A	<b>Erban K. V</b> Pestotnik L.	8	14	<b>22</b>
4. B	<b>Smrkolj S.</b> Milinković D.	12	11	<b>23</b>
4. C	<b>Vidic D.</b> Bokalič B.	9	14	<b>23</b>
	<b>SKUPAJ 4. r</b>	<b>29</b>	<b>39</b>	<b>68</b>
5. A	<b>Gorjup A.</b> Lesjak M.	17	11	<b>28</b>
5. B	<b>Gorjanc M.</b> Dolenc R. A.	16	11	<b>27</b>
5. C	<b>Drofenik T. V</b> Gorjup Š.	15	13	<b>28</b>
	<b>SKUPAJ 5. r</b>	<b>48</b>	<b>35</b>	<b>83</b>
	<b>SKUPAJ RS</b>	<b>172</b>	<b>182</b>	<b>354</b>

	RAZRED, ODDELEK	M	Ž	SKUPAJ
	Razrednik/sorazrednik			
6. A	<b>Seničar P. V</b> Novak A.	11	13	<b>24</b>
6. B	<b>Stanovnik T.</b> Vodnjov B.	11	12	<b>23</b>
6. C	<b>Stepišnik K.</b> Mlinarič M.	11	12	<b>23</b>
	<b>SKUPAJ 6. r</b>	<b>33</b>	<b>37</b>	<b>70</b>
7. A	<b>Parkelj P.</b> Koritnik J.	13	12	<b>25</b>
7. B	<b>Paradiž P. V</b> Vanček N.	12	13	<b>25</b>
7. C	<b>Vrhovnik J.</b> Bohinc S.	13	11	<b>24</b>
	<b>SKUPAJ 7. r</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>74</b>
8. A	<b>Vodopivec K.K.</b> Fabjančič N.	13	11	<b>24</b>
8. B	<b>Povhe T.</b> Klep G.	13	9	<b>22</b>
8. C	<b>Osolnik R. V</b> Kampos T.	15	7	<b>22</b>
	<b>SKUPAJ 8. r</b>	<b>41</b>	<b>27</b>	<b>68</b>
9. A	<b>Repič V.</b> Vidic K. I.	11	9	<b>20</b>
9. B	<b>Pirnat R. M.</b> Strehar K.	11	9	<b>20</b>
9. C	<b>Pregalu O.T. V</b> Zore Š.	11	8	<b>19</b>
	<b>SKUPAJ 9. r</b>	<b>33</b>	<b>26</b>	<b>59</b>
	<b>SKUPAJ PS</b>	<b>145</b>	<b>126</b>	<b>271</b>

<b>SKUPAJ RS + PS</b>	<b>317</b>	<b>308</b>	<b>625</b>
-----------------------	------------	------------	------------

### 3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo (JV)** je organizirano od 6.00 ure dalje do začetka pouka. **Učenci 1. razreda** imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan, daljše varstvo bo pokrila šola z doprinosom učiteljev, vodita ga vzgojiteljici Janja Vidic (od 6.00 dalje) in Jelka Lesar (druga skupina, od 7.00 ure oz. po potrebi, dalje). V jutranje varstvo je v začetku septembra vključenih **36** učencev 1. razreda, kar je za 17 manj kot preteklo šolsko leto. Verjetno je to med drugim tudi rezultat situacije Covid-19.

**Učenci 2. in 3. razred** prihajajo v jutranje varstvo v **drugo, tretjo** in po potrebi tudi **četrto skupino**, ki jih vodijo Doris Vidic, Katja Remec in Lidija Blažej. V juniju je bilo prijavljenih okoli 64 učencev. S simboličnim plačilom JV bomo lahko zagotovili osebo za JV, saj to delovno mesto za varstvo učencev od drugega razreda dalje ni sistemizirano.

- **Prevozi in varstvo vozačev**

#### **Prevozi po zakonu (brezplačno, plačnik država)**

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

Za prevoz iz smeri Študa–Mačkovci se je do 1. 9. 2021 prijavilo 6 učencev 1. razreda; v šolo se pripeljejo s kombiniranim vozilom – Šinkovec. Domov se z organiziranim prevozom ne vrača nihče.

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

Za učence iz Depale vasi (vozi se 32 učencev) je odhod iz Depale vasi ob 7.40, povratek pa ob 13.40 uri s postajališča ob Prešernovi ulici.

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

#### **Varstvo vozačev**

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

Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi poteka vsak dan od 11.55 oz. 12.45 ure do 13.45 ure (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici).

- **Podaljšano bivanje:**

**Obseg programa, število oddelkov:** s strani MIZŠ smo dobili odobrenih **225 ur** podaljšanega bivanja na teden ali **9 oddelkov**. Trenutno je organiziranih 15 oddelkov podaljšanega bivanja, na MIZŠ smo že v juniju 2021 oddali vlogo za dodatne ure, a do 1. 9. nismo dobili odgovora.

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

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

Zaradi trenutne situacije težimo k oblikovanju čistih oddelkov in izjemoma kombiniranih (nastanejo popoldne pri združevanju OPB).



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

**Problemi:** še vedno se pojavlja stopničasto združevanje oddelkov, ki zaradi COVID-19 situacije kljub upoštevanju priporočil NIJZ ni varno, hkrati pa tudi ni možno začeti in v miru končati neke tematske učne zaposlitve, ni stalnosti skupin, težko se vzpostavljajo red in povezani odnosi v skupinah, prihaja do nemira ob selitvi iz ene skupine v drugo skupino.

### Sestava oddelkov

OPB	VKLJUČENI ODELKI	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILKA UČILNICE	VODJA ODDDELKA
OPB 1	1. A	21	P/47	LESJAK MARTINA
OPB 2	1. B	21	P/46	BOŽA EMERŠIČ
OPB 3	1. C	20	P/45	ŠPELA GORJUP
OPB 4	2. A	24	I/52	URŠKA MILOVANOVIČ
OPB 5	2. B	24	I/55	NINA ARH
OPB 6	2. C	24	P/48	ANJA NOVAK
OPB 7	3. A	23	I/53	SILVA BOHINC
OPB 8	3. B	20	II/76	DARJA H. KANDUŠER
OPB 9	3. C	19	I/54	AMRA BEKTEŠEVIČ
OPB 10	4. A	21	II/77	LEA PESTOTNIK
OPB 11	4. B	22	II/80	DIJANA MILINKOVIČ
OPB 12	4. C	21	II/79	ANA ROMANA DOLENC
OPB 13	5. A	26	II/84	ANDREJA GORJUP
OPB 14	5. B	25	II/85	META GORJANC
OPB 15	5. C	27	II/98	TJAŠA DROFENIK

### Vključenost učencev po razredih in oddelkih

razred/oddelek	število učencev	razred/oddelek	število učencev
1. a	21	4. a	21
1. b	21	4. b	22
1. c	20	4. c	21
<b>skupaj 1. r</b>	<b>62</b>	<b>skupaj 4. r</b>	<b>64</b>
2. a	24	5. a	26
2. b	24	5. b	25
2. c	24	5. c	27
<b>skupaj 2. r</b>	<b>72</b>	<b>skupaj 5. r</b>	<b>78</b>
3. a	23		
3. b	20	<b>SKUPAJ VSI</b>	<b>338</b>
3. c	19		
<b>skupaj 3. r</b>	<b>62</b>	<b>vklučenost na RS -%</b>	<b>95,8 %</b>

V šolskem letu 2021-22 smo oblikovali 15 oddelkov PB, ki se zaključujejo ob različnih urah. Trenutno pokrivamo 250 ur OPB, predvidevamo pa, da bo ta številka tekom leta nekoliko upadla. V OPB je vključenih 338 učencev, kar je za 36 več kot lani v mesecu septembru. Številka se je povečala predvsem v 5. razredih, saj so učenci, ki so prejšnja leta sami odhajali na kosilo in potem domov, sedaj vključeni v OPB.

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

V času, ko upoštevamo priporočila NIJZ in s tem povezane omejitve zaradi koronavirusne bolezni COVID-19, strmimo k temu, da vzpostavljamo čim manj stikov med učenci.

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

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

## 5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO

### • Oprema, učila in učni pripomočki

Šola obratuje 42. leto in staro opremo smo v večini zamenjali v vseh prostorih. Zamenjavo pohištva v učilnicah izvajamo postopoma glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih je zagotavljala občina, in glede na potrebe, ki se pokažejo z dotrajanim pohištvom.

- **Letna namenska sredstva za materialne stroške in opremo** (Občina Domžale) so vezana tudi na amortizacijo obstoječih osnovnih sredstev in znašajo v letu 2021 do **112.583,00 EUR**, kar je nekoliko več kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše.
- V času poletnih počitnic 2021 smo prenavljali enega izmed štirih svetlobnih koticov za učence. S temi prenovami bi želeli nadaljevati tudi v tem šolskem letu, seveda kolikor bodo dopuščalo finančno stanje.
- Ponovno bo potrebna zamenjava stolov in klopi v nekaj učilnicah (stoli in klopi »druge generacije«), potrebno bi bilo urediti garderobe na predmetni stopnji, sanirati garderobe v telovadnici in namestiti klime.
- **Informatizacija šole:** računalniška oprema in druga tehnična učna sredstva (digitalni projektor, interaktivna tabla) se prav tako financirajo iz sredstev za opremo. V zadnjih letih redno sodelujemo pri projektih MIZŠ, kjer smo pridobili kar nekaj IK tehnologije (SIO 2020, Eduroam, React-EU).
- **Učila in pripomočki:** s strani MIZŠ pridobivamo sredstva za **učila in učne pripomočke**, ki večkrat ne zadostijo vsem našim željam. Kljub temu skušamo zagotoviti vsa potrebna učila in pripomočke, ki jih potrebujemo za učenje. Tudi v tem šolskem letu bomo zamenjali kar nekaj učbenikov, za kar bomo dobili povrnjena sredstva s strani Ministrstva.
- **Pomoč Šolskega sklada:** Pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na **sodelovanje Šolskega sklada**.

### • Prostorski pogoji

**Šola** ima ustrezne prostorske pogoje glede na predpisane standarde.

- V tekočem šolskem letu je na razredni stopnji en oddelek manj kot preteklo leto. V prvi razred je vpisano nekoliko manjše število učencev (62).
- Šola ima kapaciteto za **27 učnih oddelkov (9 razredov s po 3 oddelki)**, šolsko poslopje je za to število oddelkov skoraj optimalno zasedeno. Prihaja do **pomanjkanja manjših prostorov** za izvajanje diferenciranega pouka in dodatne strokovne pomoči, ko gre za delo v manjših učnih skupinah ali s posameznim učencem. Pregradili, uporabili smo že vse možne hodnike, koticke in druge prostore.

– **Število učilnic in drugih prostorov:**

- za pouk in druge dejavnosti: 29 učilnic + 3 pomožne (TIT, MAT),
  - 1 učilnica za praktični pouk gospodinjstva – popolnoma prenovljena avgust 2020,
  - 1 računalniška učilnica,
  - 1 projekcijska dvorana,
  - 1 knjižnica,
  - 1 velika telovadnica,
  - 1 mala telovadnica,
  - 1 vadnica za namizni tenis;
- kuhinja, jedilnica;
- kabineti (13): 3 šport (v enem DSP), 1 likovna umetnost, 1 angleščina, 1 kemija – biologija, 1 naravoslovje – org. prehrane, 1 matematika, 1 tehnika I, 1 tehnika II, 3 pomožni (pregrajeni hodniki);
- upravni prostori: zbornica in 6 kabinetnih pisarn (ravnatelj, psiholog, pedagog, tajništvo, računovodstvo, pomočnik ravnatelja, specialni pedagog).

• **Stavba**

Iz leta v leto se bolj kažejo potrebe po **večjih investicijskih vzdrževalnih delih** na vitalnih funkcijah, saj je stavba v obratovanju že četrto desetletje (vodovodne napeljave, sanacija tribun v telovadnici, streha ...). Skrbijo nas vsakoletne poplave zaradi meteorne vode v kletnih prostorih, v telovadnici ter nekaterih učilnicah pa zaradi slabe strehe in nepravilne sanacije fasade, ki se nam dogajajo ob večjih nalivih.

V letu 2021, v poletnih mesecih, smo popolnoma preuredili enega izmed štirih svetlobnih koticov za učence. V planu imamo še postopno prenovo ostalih treh koticov na stopniščih.

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

Nujno potrebna je **prenova šolske kuhinje**, kar se že dogovarjamo z našo ustanoviteljico.

Težave imamo tudi s **streho telovadnice**, za kar upam, da bo v kratkem sanirano.

• **Okolica šole**

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

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

## 6 KADRI

- Vsi strokovni delavci **imajo ustrezno strokovno izobrazbo**, z diplomo in skoraj vsi tudi s strokovnim izpitom. Od 60 zaposlenih učiteljev na dan 1. 9. 2021 jih ima:
  - 60 oz. vsi ustrezno stopnjo ali smer izobrazbe,
  - 52 ali 86,7 % vseh trenutno zaposlenih strokovnih delavcev ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (8 z znanstvenim magisterijem),
  - višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 8 ali 13,3 % zaposlenih učiteljev.
- **Nadomestne zaposlitve (porodniške, bolniške odsotnosti):**
  - Katja Remec, magistrica razrednega pouka, nadomešča Moniko Čebulj
  - Zehrada Veladžič, čistilka, nadomeščata Edino Mušič

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. 2021 je bilo z odločbami določenih veliko število ur dodatne strokovne pomoči, katere bomo zaradi organizacije združevali. Med naše zaposlene smo razdelili **101 sistemizirano uro:**
  - **polna delovna obveznost:**
    - Turšič Ana, u. dipl. spec. in rehab. ped – 22 ur (+3ure-povečan obseg)
  - **zmanjšana delovna obveznost:**
    - mag. Nataša Vanček, prof. defektologije, mag. soc. pedagogike – 18 ur
  - **dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo:**
    - Bojana Vodnjov, u. dipl. soc. pedagog –19 ur
    - mag. Maša Mlinarič, u. dipl. ped. – 12 ur (svetovalna delavka – šolska pedagoginja)
    - Urška Milovanović, u. dipl. ped. – 4 ur (tudi OPB)
    - Nataša Fabjančič, u. dipl. psih.– 5 ure
    - Amra Bektešević, univerzitetna diplomirana pedagoginja – 8 ur
    - mag. Darja Hristovski Kandušer, u. dipl. spec. in rehab. ped – 10 ure

18 ur izvajajo zunanji sodelavci (logopedске ure).

Nekatere učence bomo združevali, če odločba to dopušča.

Ure **učne pomoči** (odločbe, ure niso sistemizirane) skupaj **22 aktivnih ur** bodo kot dodatno delo opravili zaposleni učitelji.

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:**  
V kolektivu imamo 1 strokovno delavko, ki bo lahko v tem šolskem letu opravljala strokovni izpit.
- **Administrativno-tehnični delavci:**
  - 1 računovodja VI, Barbara Žnideršič, diplomirana ekonomistka,

- 0,5 knjigovodja V, Saša Kotolenko Kovač, gimnazijski maturant,
  - 1 tajnica VIZ, Dada Strle, dipl. ekonomistka,
  - 1,75 hišnika IV, Janez Groboljšek in Dragan Petkičić,
  - 1,5 kuharja IV, Miran Beč in Anže Habjan ter 1 kuhar V, Blaž Vodnjov (tudi vodja kuhinje)
  - 2 kuhinjski pomočnici III in čistilki II, Seida Ičanović in Luzija Mahmutović ter Medina Durić
  - 7 delovnih mest čistilke II, Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrženjak, Mojca Novak, Edina Mušić, Špela Narat (5 ur/dan) Azra Balihodžić (3ure) in Milena Urbanija, Fatime Sinanović.
- **Program javnih del**  
Kandidirali bomo na morebitni razpis za izvajalce javnih del za leto 2022. Za leto 2021 imamo odobreno vlogo.

## VI STROKOVNE NALOGE

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

Zato smo jih postavili v središče vsega našega delovanja kot osnovno izhodišče za določitev okvirnih ciljev. Strokovne naloge, ki jih bomo v tem šolskem letu postavili v ospredje, izhajajo iz novosti v zvezi z izvajanjem programa, iz spremljanja dela in izkušenj preteklih šolskih let ter usmeritve učiteljskega zbora, da vztrajno dvigamo kakovostno raven pedagoškega dela.

Prednostne naloge bo **učiteljski zbor obravnaval** večkrat med letom, najprej pa na uvodni seji za šol. l. 2021/22 konec meseca avgusta, ko jih bo potrdil.

### 1 POUK

- Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka tako, da bomo dosegli dobre rezultate. Kvalitetno izvajati pouk na daljavo, če bo to potrebno.
- Okrepiti sodelovanje s starši in lokalno skupnostjo.
- Izboljšati in povečati kompetence zaposlenih, poudarek na **vklučevanju učencev priseljencev iz drugih držav ter težje vodljivih učencev**.
- Nabaviti nujno potrebna sredstva in učila.
- V **Razvojnem načrtu OŠ Venclja Perka** smo si za leto 2021/22 dali prednostno nalogo na področju **SKUPNOST**.

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

- doseči pozitiven trend vključenih učencev v pridobivanje kvalitetnega in trajnega znanja ter spodbujati k ustreznim povratnim informacijam, tudi v primeru šolanja na daljavo
- kvalitetno nadgraditi pouk z vertikalnim povezovanjem, upoštevanjem ugotovitev analize NPZjev, motivacije
- dosledno izvajanje Hišnega reda, Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda
- spodbujati in nadaljevati humanitarne akcije
- vzgajati učence v aktivne državljane
- razširiti sodelovanje s starši ter vključevati starše v delovaje šole
- povezovati se z lokalnim okoljem in bogatiti sodelovanje z drugimi šolami
- spodbujati profesionalni razvoj – s poudarkom na vrednoti skupnost
- skrbeti za zdravje vseh v šoli
- učitelj analizira, nadgradi in razvija lastne strokovne kompetence na področju e-kompetenc, socialne kompetence in sodobnih metod in oblik dela
- po potrebi posodobiti programsko in strojno opremo
- nadgraditi didaktični in razvojni material in učila
- razširiti strokovno literaturo in leposlovje
- redno čistiti in vzdrževati prostore in zunanje površine
- redno spremljati stanje stavbe, pripadajočih površin ter jih sprotno posodabljanje in vzdrževati
- udeležiti se razpisov za sanacijo stavbe ter pridobiti donatorska sredstva

- Poleg tega bomo dali velik pomen **pridobivanju novih znanj**, vključevanju v projekte, ki se vsebinsko navezujejo na učne načrte in medsebojno prepletajo s cilji šole.
- **Prioritete:**
  - **Projekt KA101 ERASMUS+:** Omogočiti zaposlenim razvoj kompetenc oziroma strokovni in osebni razvoj na področju vključevanja priseljencev iz drugih držav ter težje vodljivih otrok v proces vzgoje in izobraževanja ter s tem vplivati na dvig kakovosti poučevanja in učenja.
  - Izboljšati način poučevanja na daljavo, če bo to potrebno.
  - Ocenjevanje znanja: izboljšanje ocenjevanje znanja z namenom doseganja dolgoročnih ciljev: poenotenja meril znotraj aktivov, razbremenitev učencev v procesu ocenjevanja (razporeditev čez celo šolsko leto), merjenje znanja po taksonomskih stopnjah in trajnejše, prenosljivo znanje (vseživljenjsko učenje).
  - Spodbujali bomo učence za redno in vestno opravljanje domačega dela.
  - Razvojni projekt Semena sprememb, ki nadaljuje aktivnosti povezane z Vizijo Slovenije in razvija vrednote, ki so njen sestavni del. Cilji projekta so: razvoj osebnih kompetenc otrok za aktivno državljanstvo, razvijanje odgovornosti do sebe, drugih in družbe, v kateri živimo, spodbujanje samoiniciativnosti in proaktivnosti.
  - Doseganje višje ravni bralne pismenosti s spodbujanjem motivacije za branje pri vseh predmetih.
  - Na vzgojnem področju dobri medsebojni odnosi in področje varovanja in krepitev zdravja.
  - Izboljšati rezultate na NPZ. **Strokovni 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.
  - Nadaljevali bomo s sodelovanjem v humanitarnih akcijah, EKO akcijah, projektih ...
  - Povezovali se bomo z okoljem pri šolskem delu in popoldanskih aktivnostih (Dom starejših občanov, Zdravstveni dom, Policijska postaja, Občina Domžale, Center za socialno delo, Zveza prijateljev mladine Domžale, Center za mlade ...).
  - Mesečno se bomo sestajali na RUZ-ih ter sproti reševali učne in vzgojne probleme, ki se pojavljajo.
- **Izobraževanje na domu**

V 5. in 88. členu Zakona o osnovni šoli je zapisano, da imajo starši pravico izbrati osnovnošolsko izobraževanje svojih otrok v javni ali zasebni šoli ali kot izobraževanje na domu. Starši morajo najkasneje do začetka šolskega leta (do 31. 8.) v pisni obliki



šolo obvestiti, da bodo svojega otroka šolali na domu. Osnovna šola vodi dokumentacijo o izobraževanju učenca na domu.

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

Uspešnost opravljenega preizkusa oceni izpitna komisija.

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

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

V šolskem letu 2021/22 se bodo šolali na domu trije učenci (5., 7. in 9. razred).

- **2021/22 bomo izvajali manjše učne skupine**

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

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

Prav zaradi omejitev smo se odločili, da bodo to šolsko leto skupine oblikovane s čim manj mešanjem učencev in pri vseh treh predmetih enake. Le tako jih bomo lahko izvajali skozi celo šolsko leto, kljub omejitvam.

- Spremljanje, oblikovanje ponudbe **izbirnih predmetov**, postopek izbire in nato oblikovanje učnih skupin za izbirne predmete 2022/23. Postopek izbire bo vodila šolska svetovalna služba, maj 2022. Vsako leto skušamo popestriti ponudbo izbirnih predmetov predvsem na družboslovnem področju in napolniti vse možne skupine. Ponujamo predmete, za katere imamo usposobljen notranji kader. Želimo bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov.

2021/22: Napolnili smo 27 od 27 možnih skupin, 2 učenca sta uveljavila glasbeno šolo za delno oprostitev od pouka izbirnih predmetov (namesto 2 ur za izbirne predmete imajo po 1 uro na teden), 4 učenci pa so oproščeni pouka IP v celoti. Izvajali bomo 34 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 – 15 izvajalski ur:*

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

- španščina I (1 skupina)
- španščina II (1 skupina)
- gledališki klub (1 skupina)
- likovno snovanje II (1 skupina)
- turistična vzgoja (1 skupina)
- filmska vzgoja: animirani film in igrani film (2 skupini)

*B. Naravoslovno tehnični sklop – 19 izvajalskih ur:*

- šport: izbrani šport (3 skupine), šport za sprostitev (2 skupini), šport za zdravje (2 skupini)
- Zvezde in vesolje (1 skupina)
- računalništvo: urejanje besedil (1 skupina), multimedija (1 skupina), računalniška omrežja (2 skupini)
- šah: šahovske osnove (1 skupina)
- obdelava gradiv: umetne mase (1 skupina)
- poskusi v kemiji (1 skupina)
- kemija v življenju (1 skupina)
- prehrana: sodobna priprava hrane (2 skupini)
- okoljska vzgoja II (1 skupina)

**- Neobvezni izbirni predmeti**

Izvajali bomo:

*V 1. razredu:*

- prvi tuji jezik angleščina N1A (3 skupine)

*V 4. razredu:*

- drugi tuji jezik nemščina N2N (skupaj 4.,5. in 6. razred 2 skupini)
- tehnika (1 skupina)

*V 5. razredu:*

- drugi tuji jezik nemščina N2N
- šport (2 skupini)

*V 6. razredu:*

- drugi tuji jezik nemščina N2N

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

- ni bilo dovolj prijav (drugi tuji jezik hrvaščina)

## 2 NADARJENI UČENCI

### **Delo z nadarjenimi učenci izhaja iz naslednjih temeljnih načel:**

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

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

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

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

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

V 2021/22 bomo učencem ponudili pester nabor dejavnosti, ki so zbrane in staršem predstavljene na spletni strani šole, pod rubriko Obogatitveni program za predmetno in razredno stopnjo za šolsko leto 2021/2022.

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

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

- **informiranje in izobraževanje** vodstvenih in svetovalnih delavcev,
  - **evidentiranje učencev** (opazovalne lestvice, dosežki učencev ...) in nato oblikovanje ožjega nabora potencialnih kandidatov; pridobitev **soglasij staršev** za nadaljnje postopke,
  - **identifikacijo (potrditev) nadarjenih** učencev z uporabo psihodiagnostičnih instrumentov,
  - **načrtovanje dela** z nadarjenimi učenci (oblikovanje individualnih programov),
  - **izvajanje** individualnih programov.
- **V šolskem letu 2021/22 bomo na področjih:**
    - **usposabljanja učiteljev:**

V avgustu 2021 izvedli izobraževanje učiteljev Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli – primerjava Koncept 1999 in prenovljen Koncept 2019; dogovori o izvajanju odkrivanja in identifikacije v prehodnem obdobju do potrditve prenovljenega Koncepta.

Interno bomo usposabljali učitelje za uporabo ocenjevalne lestvice OLNAD 07, jim svetovali in pomagali pri delu z nadarjenimi učenci;
    - **odkrivanja nadarjenih učencev:** evidentirali (nominirali) NAD v 4. razredu in po potrebi v višjih razredih; identificirali NAD v 5. razredu in po potrebi naknadno evidentirane v višjih razredih;
    - **dela z nadarjenimi:** nadaljevali z izvajanjem dejavnosti za NAD v okviru pouka in kot obogatitvenih dejavnosti, kot so sodelovanje pri SUŠu in OTP, sodelovanje v projektih, tekmovanjih, krožkih, delavnicah, raziskovalnih nalogah, natečajih, pri samouravnavanju učenja, na debatnem klubu, obisku Festivala znanosti, obisku Slovenskega etnografskega muzeja, delavnici v Tednu možganov – Sinapsa, pri pripravi na tekmovanje in tekmovanju Male sive celice, interesni dejavnosti Telovadba za možgane, na dnevu odprtih vrat na IJŠ – Inštitutu Jožefa Štefana, glasbeni olimpijadi, vikend taborih za NAD: Kemijski tabor, Debatni – eko tabor, gledališka igra, Tabor socialnih veščin, strokovna ekskurzija v tujino (Beljak, Dunaj), medgeneracijsko druženje ...

Vse to bomo izvedli le v primeru, če bodo razmere dopuščale.

**Seznam učiteljev mentorjev:** učenec ima možnost, da sem poišče mentorja, s katerim želi delati na nekem področju. V ta namen je šola pripravila seznam vseh učiteljev izvajalcev dejavnosti za nadarjene.

**Koordinatorji dela z nadarjenimi:** imenovali smo po enega koordinatorja za delo z nadarjenimi za vsako triado.

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 za vse učence.

- **Starši:** so vključeni v postopek identifikacije, ki je vezan na njihovo soglasje (podpis soglasij za identifikacijo in predstavitev postopka v 5. razredu za evidentirane v 21/22 in za starše naknadno evidentiranih); sodelujejo pa tudi pri oblikovanju in evalvaciji izvajanja individualnih programov.
- **Šolska svetovalna služba** spremlja delo nadarjenimi pri rednih oblikah VID (pouk, dod, isop, krožki, tečaji, tabori) in išče možnosti za dodatne oblike oz. programe zunaj šole.

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

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

### 3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Koordinatoriki projekta sta šolska pedagoginja in šolska psihologinja.

#### 4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI

- **PROJEKT ERASMUS+ KA 229**

Na področju izobraževanja in usposabljanja program Erasmus+ podpira mobilnost posameznikov ter mednarodna partnerstva med različnimi organizacijami z namenom modernizacije ter sodelovanja med področjem izobraževanja in trgom dela.

Projektu smo vključeni kot partnerska šola Gimnazije Domžale.

Koordinatorica: Andreja Mežan

- **PROJEKT ERASMUS+ K101 – za učitelje**

V okviru KA1 projekta, programa Erasmus+, je od avgusta 2021 ter do konca leta 2021 planiranih 12 mobilnosti, preostale 4 bodo izvedene v letu 2022. Projekt traja 24 mesecev, od 1. 12. 2020 do 30. 11. 2022.

Področje, kjer bodo naši učitelji pridobivali izkušnje in znanja je razvijanje kompetenc za boljšo vključitev učencev priseljencev in težje vodljivih otrok.

5 učiteljev bo sodelovalo na izobraževalnih obiskih na delovnem mestu, 11 učiteljev pa na strukturiranih tečajih ali usposabljanjih na delovnem mestu. Tečaji potekajo na Hrvaškem, v Grčiji, Španiji, Islandiji, Franciji, Portugalski in na Malti.

Po končanem izobraževanju, bodo s pomočjo delavnic predstavili svoje pridobljeno znanje, predstavili pa bodo tudi prejeto gradivo ter primere dobrih praks.

V okviru programa Erasmus+ smo pridobili nepovratna sredstva za izvedbo projektov mobilnosti šolskega osebja, katerih namen je zagotavljanje osebnega in strokovnega razvoja zaposlenih, vključno s krepitvijo medkulturnih kompetenc. Vse to pomembno vpliva na dvig kakovosti, inovativnosti in kreativnosti vzgoje in izobraževanja.

Projekt in njegovi cilji izhajajo iz potreb udeležencev mobilnosti in njihove matične organizacije, saj se na podlagi teh potreb načrtuje aktivnosti, integrira pridobljeno znanje in izkušnje v redno delo, nadaljuje strateški razvoj organizacije in razširja rezultate zunaj organizacije.

Izvedba projektov mobilnosti šolskega osebja prispeva k doseganju dolgoročnih in trajnostnih učinkov tako na udeležence mobilnosti (izboljšanje strokovnih kompetenc in znanja tujih jezikov, povečanje motivacije na delovnem mestu, širše razumevanje praks, politik in sistemov na področju vzgoje in izobraževanja v Evropski uniji itn.) kot tudi na organizacije kot celote (večja prepoznavnost in ugled v družbi, sistematična vpetost v mednarodni prostor, izboljšanje strategije internacionalizacije itn.) ter tudi na lokalno okolje, stroko.

Koordinatorica: mag. Tina Preglau Ostrožnik

### • **EVROPSKI ŠPORTNI DAN**

Priključili smo se k mednarodnem projektu Evropski športni dan, ki bo letos v Sloveniji potekal na državni praznik dan slovenskega športa, in sicer v četrtek, 23. 9. 2021 po osnovnih in srednjih šolah.

Projekt predstavlja mrežo šolskih športnih dnevov, ki so združeni z namenom promocije gibanja in športa med mladimi. Osnovni namen je mladim predstaviti šport kot zabavno aktivnost in priložnost za druženje z vrstniki ter jih spodbuditi k redni športni dejavnosti.

Koordinator: Bojan Bokalič

### • **PROGRAM GLOBE novo**

Slovenija se je pridružila znanstveno-izobraževalnem programu Globalno učenje in opazovanje za dobrobit okolja (GLOBE). Program v globalno mrežo povezuje učence, študente, učitelje, strokovnjake in znanstvenike z različnih področij s celega sveta, da bi bolje prepoznavali, razumeli, izboljšali in ohranili okolje (na Zemlji) na lokalni, regionalni in svetovni ravni.

Program bo upravljalo ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, za izvajanje pa bo skrbel Center šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD).

S programom GLOBE krepimo pomembne vrednote: radovednost, okoljsko ozaveščenost in približujemo znanost.

Koordinatorici: mag. Katarina Vodopivec Kolar, mag. Tjaša Kampos

### • **EKO ŠOLA**

Program Ekošola je mednarodno uveljavljen program celostne okoljske vzgoje, namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnem razvoju med otroki skozi njihov VI program ter skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti in širše.

Najuspešnejše šole pridobijo mednarodno priznanje – zelene zastave.

Osnovno načelo delovanja programa Ekošola je, da bodo otroci kmalu v prihodnosti vplivali in sprejemali pomembne odločitve na vseh ravneh našega življenja. Program Ekošola je šola za življenje, zato v njem uresničujemo naslednja načela:

- skrb za človeka vključuje varovanje zdravja, izgradnjo medsebojnih odnosov ter skrb za okolje in naravo,
- okoljska vzgoja je sestavni del ciljev in vsebin vsakega predmeta v izobraževalnem programu,
- naravoslovne dejavnosti povezujejo cilje in vsebine med predmeti,
- vrednostni cilji so sestavni del življenja šole,
- dejavnosti mladih so odraz ustvarjalnosti, novih idej in konkretnih akcij oziroma projektov,
- vzgojno delo znotraj šole je celovito in povezano z lokalno skupnostjo in odločevalci,
- prihodnost je v povezovanju mladih med državami Evrope in sveta.

Glavni cilj slovenskega programa Ekošola je vzgoja otroka in mladostnika, da skrb za okolje in naravo postane del življenja.

Na naši šoli je v preteklih letih Eko tim že izvajal 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.



Okoljske dejavnosti so podpora aktivnostim lokalne skupnosti pri zbiranju, ločevanju odpadkov.

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

Vodja projekta: mag. Katarina Vodopivec Kolar,

Koordinatorice: Petra Košir, Sara Smrkolj, Anja Novak in Polona Seničar

### • **VODNI AGENT**

V preteklem šolskem letu zaradi šolanja na daljavo nismo mogli izpeljati projekta, zato ga nadaljujemo v tem šolskem letu.

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

Namen projekta je:

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

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

Glavna cilja projekta sta:

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

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

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

Koordinatorica: Katja Erban

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

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

Pozitivne spremembe želimo doseči:

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

Zdrava šola je namenjena zdravstvenim temam. Slediti mora 12 ciljem, ki so enaki ciljem Evropske mreže Zdravih šol. Za uresničitev teh ciljev bomo:

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

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

#### • UČENJE UČENJA

Tudi v tem šolskem letu bomo v okviru razrednih ur ter projekta zdrava šola izvajali delavnice Učenje učenja.

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

Koordinatorica: Urška Milovanović, mag. Maša Mlinarič.

#### • SPROSTITIVNE TEHNIKE V POVEZAVI Z BRAIN GYM - om

V letošnjem šolskem letu bo ponovno deloval interni projekt Sprostitvene in gibalne tehnike v povezavi z BrainGym-om. Izvajal se bo v obliki delavnic za učence razredne stopnje v sklopu rednega pouka oz. oddelčnih skupnosti in OPB-ja.

Program odkrivanja ravnotežja v vsakdanjem življenju (BrainGym), katerega utemeljitelja sta dr. Paul E. Dennison in Gail E. 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. "GIBANJE je pot k učenju!" (Paul. E. Dennison)

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

Koordinatorica: Doris Vidic; sodelujoči oddelki razredne stopnje, OPB.

#### • Moj SLOfit – športni karton za učence in zaposlene *NOVO*

V letošnjem letu bomo sodelovali pri projektu Moj SLOfit z namenom, da preko aplikacije sistematično spremljamo otrokov telesni in gibalni razvoj. Preko programa bodo lahko učitelji

športa in tudi starši spremljali, kako je otrok napredoval, kakšen je njegov telesni in gibalni razvoj v primerjavi z vrstniki, v kakšno skupino telesne pripravljenosti in zdravstvene ogroženosti ga uvrščajo posamezni rezultati.

To leto ga bomo celo nadgradili z SLOfit za učitelje.

Preko programa bomo lahko dostopali tudi do nasvetov, kako izboljšati telesni fitnes in kje iskati pomoč za različne napotke glede telesne dejavnosti in zdravega življenjskega sloga.

Aplikacijo je v sodelovanju s šolami razvila Fakulteta za šport Univerze v Ljubljani.

Koordinator: Bojan Bokalič

#### • **VARNO S SONCEM**

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

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

#### • **KULTURNA ŠOLA IN KUL KULTURA**

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

V projektu družinskega branja „Kul“ kultura, ki ga izvaja Knjižnica Domžale, sodelujejo vsi člani družine. Projekt zajema branje knjig, obisk vsaj dveh dogodkov v organizaciji šole ali knjižnice in obisk predlaganih lokacij.

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

#### • **BONTON**

Večletni projekt, s poudarkom na pravilih spodobnega vedenja v družbi. Cilji internega projekta so izboljšati raven lepega vedenja na naši šoli. To je večletni projekt in v preteklih dveh šolskih letih je bil poudarek na pozdravljanju ob srečanju med učenci samimi ter učenci in zaposlenimi na šoli. Z uresničevanjem zastavljenih ciljev bomo nadaljevali tudi to šolsko leto.

Koordinatorica: Nataša V. Jerič, profesorica slovenščine in zgodovine

#### • **BRALNICE POD SLAMNIKOM IN BRALNA PISMENOST**

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

Cilji festivala so:

- motivacija za branje, predvsem izvirne slovenske mladinske književnosti,
- spodbujanje dejavnosti ob branju, poustvarjalnosti in drugih motivacijskih oblik,
- spoznavanje oz. srečanje z vrhunskimi ustvarjalci mladinske književnosti,
- dodatno spodbujanje in izobraževanje mentorjev branja,

- promocija branja v javnosti,
  - povezovanje različnih prizadevanj na področju branja, podpora temu, kar se že izvaja na področju branja in knjige,
  - medgeneracijsko povezovanje in povezovanje različnih dejavnikov v določenem okolju.
- Naša šola že več let aktivno sodeluje v projektu.

Koordinatorica: Štefka Zore

#### • **BRANJE BREZ MEJA**

Vključili smo se v projekt Branje brez meja / Čitanje ne poznaje granice. Predvidevamo, da bomo v šolskem letu 2021/22 nadaljevali s sodelovanjem z OŠ Netretič. Projekt se izvaja v slovenskih in hrvaških osnovnošolskih knjižnicah. V slovenskih osnovnih šolah beremo prevode hrvaških pisateljev, v hrvaških šolah pa prevode slovenskih pisateljev. Vse leto poteka komunikacija med šolama (internet, skype, ZOOM), žal je bilo lani zaradi dane situacije povezane s COVID-19 okrnjeno.

Koordinatorica: Štefka Zore, sodeluje Mojca Gregorič

#### • **RASTEM S KNJIGO**

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

Koordinatorica: Štefka Zore.

#### • **NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA 2021**

Nacionalni mesec skupnega branja 2021, bo potekal od 8. septembra (mednarodni dan pismenosti) do 10. oktobra (zaključek Tedna otroka).

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

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

Koordinatorica: Štefka Zore.

#### • **TEDEN PISANJA Z ROKO**

Društvo Radi pišemo z roko bo tudi v tem šolskem letu organiziralo Teden pisanja z roko 2022 in sicer od 17. do 21. 1. 2022. Z učenci in učitelji bomo sodelovali v tem projektu. Več informacij bo znanih v septembru 2021.

#### • **PROJEKT SEMENA SPREMEMB**

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

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

- učenje za in skozi življenje
- inovativna družba

- zaupanje
- kakovostno življenje
- identiteta.

Projekt se bo v letu 2021-22 izvajal v 1., 4. in 5. razredih in bo skušal podpirati vsaj eno od vrednot vizije.

Koordinatorica: Doris Vidic.

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

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

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

Koordinacija: Janja Vidic

- **MONTESSORI PROJEKT**

Uvajanje elementov pedagogike Montessori v tradicionalni pouk. Nadaljevali bomo z internim projektom, ki je potekal že v preteklih letih. Koordinatorica v šolskem letu 2021/22 je Petra Košir, ki bo znanje širila med nove sodelavke.

- **PASAVČEK**

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

Sodelujoči: 1. razredi, Košir, Blažej, Petarka, Lesar, Hočevvar, Erban, Smrkoj

Koordinatorica: Doris Vidic

- **SOS\***

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

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

Cilj: usmerjanje ravnanj in prizadevanj učencev.

Koordinatorica projekta: mag. Maša Mlinarič, šolska pedagoginja.

- **PROJEKT MAVRICA**

Pedagoginja mag. Maša Mlinarič, Bojana Vodnjov 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.

- **SAFE SI**

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

Izvajata Mojca Kržič in Robert Osolnik.

- **TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA**

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

Tema v šolskem letu 2021/22 je Voda in zdravilni turizem.

Koordinatorica: Katja Erban

- **ŠOLSKI ČASOPIS IN GLASILO – SPLETNI**

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

Koordinatorica: N. Vrhovnik Jerič.

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

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

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

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

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

Vzgojni načrt je del Letnega delovnega načrta šole.

- Vzpostavitev **dežurstev** in evalvacija obiska »time out« sobe.
- Vodenje **Vzgojne mape** (zapisi o vzgojnem delovanju, opažanja o oddelku, evidenca izrečenih vzgojnih ukrepov, izbris vzg. ukrepov, arhiv kopij izrečenih vzgojnih ukrepov šole). Tudi letos bo potekalo interno usposabljanje učiteljev na to temo.
- Izrekanje **vzgojnih ukrepov in opominov** (po 60. f členu ZOŠ), evidenca izrečenih vzgojnih opominov in kopij izrečenih vzgojnih opominov, oblikovanje oz. vodenje Zabeležke o postopku izrekanja vzgojnih opominov.
- Predlog morebitnih sprememb in dopolnitev PŠR.
- Povezovanje učencev v aktivnostih organizacij učencev na šoli – Skupnost učencev šole, otroški parlament, skladno z Letnim delovnim načrtom obeh organizacij.
- Vključena tudi osrednja tema šolskega, področnih in nacionalnega **otroškega parlamenta** 2021/22, ki se nadaljuje iz preteklega leta in je »**Moja poklicna prihodnost**«, in tema projekta **Evropa v šoli 2019/20**, ki do 1. 9. 2021 še ni bila znana.
- Preventivne dejavnosti: predavanja za učence in starše, delavnice za učence III. triletja o različnih odvisnostih.
- Vzgoja za varno rabo interneta, dejavnosti safe.si, načrtno v vseh razredih (izvedba razrednih ur, ure pouka ob računalnikih).
- Povezovanje šole in dejavnosti učencev z drugimi organizacijami: aktivnosti Zveze prijateljev mladine Domžale, Občine Domžale, Centra za mlade Domžale, organizacija različnih dejavnosti na šoli v tednu otroka, pomoč pri organizaciji letovanj za otroke, pri izvajanju počitniškega varstva in drugih dejavnosti.

## 6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

### 6.1 DELO STROKOVNIH ORGANOV

#### – **Strokovni aktivni**

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

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

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

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

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

- aktiv učiteljev 1. razreda: vodja Lidija Blažej,
- aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic,
- aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Mojca Gregorič,
- aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Katja Erban,
- aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Tjaša Drogenik,
- aktiv učiteljev OPB: vodja Amra Bektešević,
- prvo triletje: vodja Alenka Živic,
- aktiv učiteljev 6. razreda: Polona Seničar,
- aktiv učiteljev 7. razreda: vodja Petra Paradiž,
- aktiv učiteljev 8. razreda: vodja Robert Osolnik,
- aktiv učiteljev 9. razreda: vodja mag. Tina Preglau Ostrožnik,
- jezikovno-umetniški aktiv: Nataša Vrhovnik Jerič (SLJ), Tomaž Stanovnik (TJA), Tanja Povhe(NEM),
- naravoslovno-matematični aktiv: vodji mag. Tjaša Kampos, Robert Osolnik (MAT, FIZ),
- likovno-tehnični aktiv: vodja Polona Seničar,
- športno-zdravstveni aktiv: vodja Bojan Bokalič,
- družboslovni aktiv: vodja Klemen Stepišnik,
- aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček.

#### Naloge aktivov so:

- izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebnem nivoju učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje medpredmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,



- načrtovanje projektnega dela, dni dejavnosti, šole v naravi in ekskurzij,
- načrtovanje roditeljskih sestankov,
- razprava in oblikovanje predlogov za nabavo opreme, učbenikov, šolskih pripomočkov,
- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi 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 medpredmetnega načrtovanja in izvajanja pouka,
- formativno spremljanje napredka učencev,
- načrtovanje medsebojnih hospitacij,
- analiza dosežkov učencev in načrtovanje ukrepov za učinkovitejši pouk,
- načrtovanje dodatnega in dopolnilnega pouka,
- načrtovanje in izvedba pomoči za učence s posebnimi potrebami ter načrta dela z nadarjenimi,
- izvajanje nacionalnih preizkusov znanja v 6. in 9. razredu,
- načrtovanje in izvajanje dejavnosti za večjo bralno in funkcionalno pismenost (tudi na podlagi ugotovitev in priporočil strokovnih aktivov po preteklih NPZ),
- načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom idr.

#### - **Razredniki in sorazredniki**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### - **Razredni, oddelčni učiteljski zbori (RUZ, OUZ)**

Razredne in oddelčne učiteljske zборе sklicuje vodja razrednikov oz. razrednik vsaj 2-krat na ocenjevalno obdobje oz. po potrebi zaradi obravnave učnega napredka učencev in

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

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

#### – **Učiteljski zbor (UZ)**

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

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

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

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

**Seje učiteljskega zbora oz. pedagoške konference** potekajo predvidoma enkrat mesečno.

**Predvidene vsebine sej UZ:** aktualne teme, spremembe zakonov, izdelava in sprejem LDN, odločanje o prilagoditvah dela s posameznimi učenci priseljenci, status perspektivnega in vrhunškega športnika, perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika, študijska srečanja, analiza učnega uspeha po I. ocenjevalnem obdobju in ob koncu pouka, odločanje o ponavljanju razreda, pedagoška in organizacijska vprašanja, odločanje o predlogih za napredovanje učiteljev v nazive, odločanje o vzgojnih opominih, načrtovanje nalog in organizacije dela za naslednje šolsko leto, aktivnosti v zvezi z uresničevanjem Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda, načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti, spremljanje novosti (prenova učnih načrtov, uvedba izbirnih predmetov), načrtovanje dejavnosti in ukrepov za večjo bralno in funkcionalno pismenost na ravni šole, obravnava letne samoevalvacijske analize šole, spremljanje uresničevanja koncepta dela z učenci z učnimi težavami, načrtovanje in evalvacija dela z učenci priseljenci iz drugih držav, razprava o modelu učne diferenciacije za naslednje šolsko leto, razprava o neobveznih izbirnih predmetih, razprava o sporočilih sveta šole, sveta staršev, roditeljskih sestankov, Skupnosti učencev šole in Šolskega otroškega parlamenta, spremljanje uresničevanja LDN in drugo.

## 6.2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

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

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

Konec 1. ocenjevalnega obdobja je 31. 1. 2022. Ob koncu ocenjevalnega obdobja staršem pošljemo uradni izpis učenčevih ocen. V 1. razredu ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja starše ustno seznanimo z uspehom. V šolo pisno povabimo starše, ki se dlje časa niso zglasili v šoli

in katerih otroci ne dosegajo minimalnih znanj ali imajo drugačne težave.

Učenci dobijo spričevala o uspehu le na koncu šolskega leta. Starše z uspehom otrok seznanjamo na govorilnih urah (dopoldanskih in popoldanskih) in na roditeljskih sestankih, po potrebi tudi pisno med letom.

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

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

### 6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

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

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

### 6.4 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE POUKA

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

Namen povezovanja posameznih predmetov je višja kakovost predmetnih ciljev.

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

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

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

V primeru šolanja na daljavo je medpredmetno povezovanje še toliko bolj pomembno in učinkovito.

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

### 6.5 SPREMLJANJE POUKA IN DRUGEGA VID

Tudi v šolskem letu 2021/22 bodo hospitacije potekale vse šolsko leto, čeprav bo zaradi stanja obolenosti COVID 19 poudarek na začetku šolskega leta. Ravnateljica namreč spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in sprotnih priprav, izvajanje pouka in drugega dela tistih strokovnih delavcev, ki so zajeti v letni načrt spremljanja dela. Pogosteje bodo hospitacije izvedene pri učiteljih začetnikih, mlajših učiteljih in na novo zaposlenih učiteljih.

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

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

#### (Priloga 4: Načrt spremljanja pouka 2021/22)

## 7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### 7.1 DNEVI DEJAVNOSTI

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

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

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

Upamo, da bomo lahko realizirali vse planirane dneve dejavnosti ter ekskurzije. V nasprotnem primeru se bomo prilagajali dani situaciji.

#### (Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti in ekskurzij s cilji 2021/22)

### 7.2 EKSKURZIJE

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

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

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

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

**Načrtujemo naslednje strokovne ekskurzije:**

- 1. razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, junij 2022
- 2. razred: Živalski vrt Ljubljana, junij 2022
- 3. razred: Kamnik – staro mesto, junij 2022
- 4. razred: Ljubljana – glavno mesto, junij 2022
- 5. razred: Postojnska jama, april 2022
- 6. razred: Vulkanija, Grad, oktober 2021
- 7. razred: Slovensko primorje, marec 2022
- 8. razred: Na Dolenjsko: Rašica, Ribnica, junij 2022  
Primorska, maj 2022
- 9. razred: Muzej premogovništva v Velenju, maj 2022

V primeru zadostnih prijav bomo planirali tudi:

- ekskurzijo Avstrija, maj 2022 (7., 8. in 9. r. pri izbirnem predmetu TVZ, NEM in nadarjeni), vodja Arh
- ekskurzijo Avstrija, junij 2022 (4., 5. in 6. r. pri neobveznem izbirnem predmetu N2N in nadarjeni), vodja Arh
- Divača, september 2021, (IP FVZ 1, 2, GKL, TEV, LS), vodja Strehar

**7.3 ŠOLE V NARAVI IN TABORI, OBVEZNI PLAVALNI TEČAJ:****Razpored taborov in šol v naravi:**

- 2. r.: naravoslovni tabor, 3 dni v 2 skupinah, od 16. 5. do 18. 5. 2022 2.a,b in 18. 5. do 20. 5. 2022 2.c; CŠOD Jurček, Kočevje, vodja Alenka Živic
- 3. r.: plavalni tečaj 20 ur, od 8. 11. do 12. 11. 2021, Atlantis, vodja Katja Remec
- 4. r.: zimska šola v naravi s tečajem smučanjem, 5 dni, od 10. 1. do 14. 1. 2022, Ribnica na Pohorju, vodja Bojan Bokalič
- 5. r.: letna šola v naravi, 5 dni, Debeli Rtič, 6. 9. do 10. 9. 2021, vodja Meta Gorjanc

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

- Eko debata (7. do 9. razred), 8. 10. do 10. 10. 2021, CŠOD Breženka, Piran, vodja Bojana Vodnjov
- kemijski tabor (izbirni predmet), od 25. 3. do 27. 3. 2022 v CŠOD Burja, vodja mag. Tjaša Kampos
- šiviljski vikend, termin je odvisen od razmer, v šoli, vodja Vanja Repič
- noč v knjižnici 4. do 9. razred, v mesecu oktobru in novembru
- vikend z dnevi dejavnosti v šoli: To smo mi in Dobro sem (6. in 7. razred)

## 7.4 KOLESARSKI TEČAJ

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

## 7.5 INTERESNE IN DRUGE DEJAVNOSTI

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

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

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

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

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

Financer nekaterih športnih ID je Zavod za šport Domžale kot tudi športni klubi.

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 19. septembra.

Termini so pretežno v času popoldanskega bivanja 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.

<b>INTERESNE IN DRUGE NEPLAČLJIVE DEJAVNOSTI za šol. leto 2021/22</b>			
	<b>raz</b>	<b>MENTOR</b>	<b>ura</b>
NEMŠČINA 1 - 1. skupina	1.	NINA ARH	tor, 11.55-12.40
NEMŠČINA 1 - 2. skupina	2.	NINA ARH	sre, 11.55-12.40
PRVI POSKUSI V NARAVOS.	1.-3.	JELKA LESAR	sre, 11.55 -12.40
ANGLEŠKE URICE 2	2.	ANA LOŽAR	sre, 13.50 - 14.35
ANGLEŠKE URICE 3	3.	ANA LOŽAR	sre, 13.50 - 14.35
ANG. BRALNA ZNAČKA	2.,3.	SABINA KRAJNIK	
ŠPORTNE IGRE	1.,2.	SARA SMRKOLJ	sre, 12.45 - 13-30, vel. tel.
ŠPORTNE IGRE 2	3.,4.	KATJA REMEC	pon, 12.45 - 13-30, vel. tel.
CICI ZBOR	1.-3.	KATJA ERBAN	čet, 13.30 - 14.15, gl. uč.
RAČUNALNIŠTVO 1	2.	ALENKA ŽIVIC	čet, 11.55- 12-40; računal.
RAČUNALNIŠTVO 2	3.,4.	MOJCA KRŽIČ	pon, 12.45-13.30; računal.
RAČUNALNIŠTVO 3	5.,6.	MOJCA KRŽIČ	tor, 12.45-13.30; računal.
MATEMČEK	1-5.	KATJA ERBAN	sre, čet ali pet 7. 30 - 8.15
ŠIVANJE	1.-4.	BOŽA EMERŠIČ	pet: 7.30-8.15
NOGOMET	3.-5.	BOJAN BOKALIČ	pet: 7.30-8.15
KRESNIČKA - nar. tekmovan.	4.,5.	KATJA ERBAN	čet, 7.30-8.20
EKO KROŽEK	1.-4.	ROMANA DOLENC	
LJUDSKI PLESI	1.-5.	DORIS VIDIC	tor, 13.40-14.30, mala tel .
KOLESARSKI IZPIT	4.	ROBERT OSOLNIK	po dogovoru, računalnica
KOLESARSKI IZPIT	5.	META GORJANC	po dogovoru - zunaj
LOGIKA 1	4.-5.	ROBERT OSOLNIK	pon 7.30-8.15, II/94
BUM BUM BAND	4.-9.	KATJA ERBAN	po dogovoru
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	4.,5.	GORAZD KLEP	
LEGO ROBOTIKA 1	4.-6.	ROBERT OSOLNIK	pon, čet, pet, 7.30-8.15, računalnica
VESELA ŠOLA 1	4.-6.	META GORJANC	torek – 7.30
KUHARSKA MALA ŠOLA	4.,5.	ROMANA DOLENC	
RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 1	4.-6.	DARJA HRISTOVSKI K.	po dogovoru
RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 2	4.-6.	KATJA ERBAN	po dogovoru
ROČNA DELA	4.-9.	ŠTEFKA ZORE	
KNJIŽNICA – MOJA ZNANKA	2.-9.	ŠTEFKA ZORE	
KNJIŽNI KLUB	6.-9.	TINA P. OSTROŽNIK	po dogovoru
LIKOVNE DELAVNICE	6.-9.	VANJA REPIČ	pon: 7.ura, tor in čet: 7.30, II/92
KRESNIČKA - nar. tekmov.	6.,7.	K. VODOPIVEC KOLAR	po dogovoru
LOGIKA 2	6.,7.	ROBERT OSOLNIK	čet, 7.30, II/94
LEGO ROBOTIKA 2	7.-9.	ROBERT OSOLNIK	po dogovoru
ZGOD. BRALNA ZNAČKA	6.-9.	KLEMEN STEPIŠNIK	po dogovoru
ZGOD. RAZISKOV. NALOGA	8.,9.	KLEMEN STEPIŠNIK	po dogovoru
ZG. KROŽEK-TEKMOVANJE	8.,9.	KLEMEN STEPIŠNIK	sreda, 6. ura
NAMIZNI TENIS	6.-9.	PRIMOŽ PARKELJ	pet: 12.45-13.30
BADMINTON	6.-9.	META P. RADOVIČ	čet: 7.30 - 8. 15
EXTRA ENGLISH	6.-9.	TANJA POVHE	torek, 6. ura
DEBATNI KLUB	7.-9.	BOJANA VODNJOV	
EKO KROŽEK	6.-9.	K. VODOPIVEC KOLAR	po dogovoru
NOVINARSKI KROŽEK	6.-9.	TINA PREGLAU OSTROŽNIK	pon.(turnus B)7.30
GREMO V KINO, GREMO V GLEDALIŠČE	6.-9.	NATAŠA V. JERIČ	po dogovoru
ASTRONOMIJA	7.-9.	IDA VIDIC K.	
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6.- 9	GORAZD KLEP	
VESELA ŠOLA 2	7.-9.	ŠTEFKA ZORE	
KEMIJSKI KROŽEK 1	8.	TJAŠA KAMPOS	po dogovoru
LOGIKA 3	8.,9.	ROBERT OSOLNIK	pet, 7.30, II/94
DIABETES	7.-9.	ANJA NOVAK	torek, 7.30, P/118
PROTEUS	8.,9.	K. VODOPIVEC KOLAR	četrtek, 7.30
KEMIJSKI KROŽEK 2	9.	TJAŠA KAMPOS	po dogovoru

GEOGRAFIJA - tekmovanje	7.-9.	JOŽE RAČIČ	
PRVA POMOČ	5.-9.	LIDIJA BLAŽEJ	po dogovoru
TREMO FIZIKALNE OREHE 1	8.	IDA V. KLOPČIČ	
TREMO FIZIKALNE OREHE 2	9.	IDA V. KLOPČIČ	
NEMŠČINA 4	7.-9.	NINA ARH	po dogovoru
ANGLEŠČINA- DOP, 4.R	DOP	ANA LOŽAR	tor, 12.45

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

## 7. 6 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV

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

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

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

### 7. 6. 2 Razni drugi tečaji

- **Tečaji tujih jezikov** za mlajše in starejše učence, izvajajo jih jezikovne šole kot zunanji sodelavci.
- **Tečaji računalništva** (po potrebi): za začetnike in bolj vešče. Učence bomo pripravili tudi za udeležbo na tekmovanjih iz znanja računalništva. Stroške mentorjev bomo pokrivali iz fonda interesnih dejavnosti.
- **Kolesarski izpit v 4. in 5. razredu:** Priprave na kolesarski izpit in izpit sta sestavljena iz treh delov. Prvi, teoretični del, poteka v 4. razredu, v sklopu pouka (20 ur) in ga vodijo razredniki. V 4. in 5. razredu potekata priprava in izvedba spretnostnega poligona, tudi v sklopu dni dejavnosti. V 5. razredu poteka praktični del izpita v predpisanem številu ur. Prijava za opravljanje izpita je prostovoljna, s soglasjem staršev. Vodijo ga razredniki, v predpisanem obsegu 30 ur (v času pouka in dni dejavnosti). Nudimo teoretična znanja in po 20 ur na oddelek za praktično vadbo na kolesu (šolski poligon) ter nato kolesarski izpit. Prijava za praktično vadbo in opravljanje izpita je prostovoljna, s soglasjem staršev.
- **Plesne tečaje** izvajajo zunanji sodelavci, na stroške staršev, v 9. razredu tudi priprava plesnega venčka za valeto. Cenejše tečaje in čim bolj množično udeležbo naših



učencev omogočamo z ugodnejšo najemnino za naše prostore. Klubi se zato z učenci predstavljajo tudi na šolskih prireditvah. Sodelujemo s Plesnim klubom MIKI in Plesno šolo Urška iz Domžal.

- **Plavalni tečaj za evidentirane neplavalce** na predmetni stopnji se izvaja brezplačno, po prijavi, v bazenu Snovik (organizira in izvaja Športna zveza Domžale, financira ministrstvo).

### 7. 5. 3 Bralna značka

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

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

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

Izvajamo tudi bralne značke tujih jezikov.

### Bralna značka za učitelje

Tudi v šolskem letu 2021/22 bomo nadaljevali z bralno značko za učitelje oz. strokovne pogovore ob prebrani knjigi. Ko učitelji beremo za bralno značko, na nek način damo učencem dober zgled. Učitelji bomo prebirali knjige z aktualno problematiko. O prebranih knjigah se bomo pogovarjali in iskali nove možnosti za reševanje problemov.

### Noč v knjižnici

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

Tako kot predpreteklo leto bodo v šolskem letu 2021/22 projekt izvajali tudi na razredni stopnji, če bodo le razmere dopuščale.

## 8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK

### 8.1 VAJA EVAKUACIJE

Načrt praznjenja šole in praktični preizkus evakuacije izvedemo enkrat letno, bodisi samostojno ali pa v sodelovanju z lokalnimi gasilci, ta zajema tudi vzgojo za varnost pred požarom, vajo z uporabo gasilnih sredstev in aparatov, ali pa samostojno.

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

Vajo evakuacije bomo izpeljali v mesecu septembru ali oktobru 2021, najverjetneje samostojno, v prihodnosti pa tudi v sodelovanju s PGD Domžale – mesto in CZR.

### 8.2 VARNOST UČENCEV

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

Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

(javno izobešen, [Arhivirana priloga LDN](#))

V letu 2021/22 bomo preko projekta Socialne aktivacije Domžale-Kamnik poskušali pridobiti osebo, ki bo doprinesla k večji varnosti naših učencev ali pa k kvalitetnejši izvedbi VI dela.

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

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

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

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

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

## 9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

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

Poleg tega pa bomo:

- izvajali preventivne sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede, po planu zdravstvene službe ZD Domžale (terminov zaradi COVID 19 še nismo dobili),
- 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 in širitve covid-19 bomo izvajali ukrepe za zaščito pred širjenjem virusa, skladno z navodili pristojnih služb, informirali učence in starše o preventivnih ukrepih, zagotovili ustrezni higienski režim in material (brisačke, milo, po potrebi razkužilo), zagotovili prostore za umik bolnih do prihoda staršev, pripravili načrt za izvajanje programa v posebnih razmerah (velika odsotnost učencev in zaposlenih),
- opozarjali na ušivost in izvajali ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidemiološko službo,
- izvajali preventivne delavnice – droge, zasvojenost; usmerjeno na 6. do 9. razred (v sodelovanju s Centrom za socialno delo, policijo, Centrom za mlade idr.),
- spremljali čistočo zobovja mlajših učencev, kar se izvaja kot celoletna akcija zobozdravstvene preventivne ambulante ZD Domžale, ob soglasju staršev,
- dali posebno pozornost na zdravo prehranjevanje v šoli (vodja prehrane, skupina za prehrano), možnost dietnih obrokov, vegetarijanskih obrokov, izvajanje »sheme šolskega sadja«, pridobivanje lokalnih dobaviteljev in dobaviteljev ekološko in integrirano pridelane zelenjave, sadja, živil za pripravo obrokov, zajtrk za zdrav začetek dneva – tradicionalni slovenski zajtrk,
- dali poudarek na zmanjševanju, obvladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje, na preventivnih ukrepih in stalnem osveščanju učencev o nevarnostih, usposabljanju učencev za pravilno reagiranje v primeru nezgod – pisna navodila (protokol, vsaka OS),
- na vseh šolah v naravi in taborih, tečajih plavanja dali poudarek na vzgoji mladih za aktivno, zdravo preživljanje prostega časa (spoznavanje različnih športov in življenja v naravi), varnosti v naravi (primerna obleka, obnašanje, pridobivanje in obvladovanje različnih veščin),
- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo Kultura prehranjevanja, Dan zemlje, Eko dan, Šport združuje, Zdrav duh v zdravem telesu, Zeleni dan, V zdravi šoli, Živim zdravo, Prva pomoč ...,

- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje),
- izvajali dejavnosti Fit projekta in Eko in Zdrave šole v šolskem programu (ure športne vzgoje, minute za zdravje, Fit pohodi idr.),
- spodbujali bomo uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži (uporaba pitnikov z zdravo vodo na predmetni in razredni stopnji, najmlajši učenci – stekleničena voda tudi v učilnicah).

## 10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU

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

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

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

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

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

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

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

- September – več o varnosti v prometu ob začetku pouka: pri razrednih urah, spoznavanju okolja, družbe, tehnike in tehnologije idr. Znova se pogovorimo o varnih in nevarnih poteh, prehodih ter prepovedanih prehodih čez ceste in železnico na poti do šole: karta Domžal – šolski okoliš – oznake.
- 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 je manj primerno za kolesarje začetnike. Učenci so upravičeni do lokalnega prevoza v šolo, ki ga financira občina Domžale.
- Učenci 1. razreda že v prvih dveh tednih pouka praviloma 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 skiroji, kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev, kolesa in skiroji morajo biti tehnično brezhibna, na glavi čelada. Zaradi finančnih in organizacijskih težav kolesarnica pri šolski stavbi **ni dovolj varovana, zato kolesa in skiroje puščajo na lastno odgovornost.**
- K prometni vzgoji in veščinam sodita tudi izvedba priprave na **kolesarski izpit** kot del obveznega učnega programa in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinacija dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita: Tjaša Drofenik.
- Sodelovanje učencev 1., 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: **Pasavček, Bodi viden.**
- Mednarodni teden prometne varnosti, april 2022: znova pogovori o prometni kulturi, akcija – pregled opremljenosti koles in ustrezne osebne opreme za varnost na kolesu, v okviru pouka tehnike in tehnologije v 6., 7. in 8. r. O tem, kako se varno peljemo v avtomobilu, potekajo razgovori z učenci od 1. do 5. razreda.
- Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.
- Prometna varnost na šolskem dvorišču ni optimalna, saj šolsko dvorišče ni namenjeno samo uporabnikom šole (tu je Domžalski dom, zasebni sosedje). Površine za dostop učencev do šole so slabo pregledne in omejene zaradi parkiranih vozil. S pisnimi opozorili seznanjamo občino in uporabnike šolskega dvorišča.
- Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence – umaknimo se z vozili.

**11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DELAVNICE ZA UČENCE****Izvajalci: Zdravstveni dom Domžale, Safe.si, CZM Domžale**

<b>raz</b>	<b>Vsebina</b>	<b>oddelek A</b>	<b>oddelek B</b>	<b>oddelek C</b>
1.	Umivanje rok ZD Domžale	9.9.2021	9.9.2021	9.9.2021
2.	Higiena ZD Domžale	13.9.2021	13.9.2021	13.9.2021
	Čustva (CZM Domžale)	5.10.2021	5.10.2021	5.10.2021
3.	Zdrav način življenja ZD Domžale	13.9.2021	13.9.2021	13.9.2021
	Izzivanje (CZM Domžale)	12.10.2021	12.10.21	12.10.2021
4.	Poškodbe ZD Domžale	14.9.2021	14.9.2021	14.9.2021
	Varne točke (CZM Domžale)	12.10.2021	12.10.2021	13.10.2021
5.	Vzgoja za zdravje ZD Domžale	14.9.2021	14.9.2021	14.9.2021
	Tehnike učenja (CZM Domžale)	3.11.2021	3.11.2021	3.11.2021
6.	Odraščanje ZD Domžale	14.9.2021	14.9.2021	15.9.2021
	Medvrstniško učenje (CZM Domžale)	21.10.2021	21.10.2021	21.10.2021
7.	Vzgoja za zdravje ZD Domžale	15.9.2021	15.9.2021	15.9.2021
	Safe.si KD»Zdravo živim« Spletno nasilje in spletno ustrahovanje	19.11.2021	19.11.2021	19.11.2021
	NEON (Društvo za nenasilno komunikacijo)	dec. 2021	dec. 2021	dec. 2021
	Reševanje konfliktov (CZM Domžale)	16.11.2021	16.11.2021	16.11.2021
8.	Medosebni odnosi ZD Domžale			
	Reševanje konfliktov (CZM Domžale)	9.2.2021	9.2.2021	9.2.2021
	A se štekaš (Inštitut A. Marušiča) (5 ur/dan dejavnosti)	15.11.2021	15.11.2021	15.11.2021
9.	Spolnost ZD Domžale	15.9.2021	15.9.2021	15.9.2021
	Prostovoljstvo – pomoč drugim	14.12.2021	14.12.2021	14.12.2021
	Potujoča razstava poklicev prihodnosti	3.-5.11.2021	3.-5.11.2021	3.-5.11.2021

Trajanje:

\*ZD Domžale, M. Hostnik, 45 minut

\*Safe.si , 90 minut

\* CZM Domžale, 45 ali 90 min

**VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV**

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

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

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

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

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

2021-22			
KDO?		KAJ? Izvajalec?	KDAJ?
UZ	VSI	Strokovna ekskurzija (J. Račič)	23.8.2021
		Nadarjeni – prenovljeni koncept	25.8.2021
		Prilagajanje pouka učencem z različnimi potrebami (DSP aktiv )	Sep./oktob 2021
		Komunikacija in delo z učenci, ki motijo pouk (D. Šmid)	9.10.2021
		Digitalna kompetentnost (Projekt MIZŠ)	Celo šolsko leto
		Glavo imaš in srce / RU (Društvo za boljši svet)	24.8. 2021
INTERNO IZOBRAŽEV.	INDIVIDUALNA	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač.mobilnost (Osolnik)	Celo šolsko leto
		Študijske skupine	Celo šolsko leto
		Aktivni	Celo šolsko leto
		Izobraževanje po lastni izbiri (KATIS)	Celo šolsko leto
	SKUPI- SKA	Usposabljanje NPZ (Osolnik)	April, 2022
		Medsebojne hospitacije (Strehar)	Celo šolsko leto
		Zbrani ob knjigi (Preglau Ostrožnik, Zore)	Celo šolsko leto
		Diabetes (UKC;Pediatrična klinika)	Avgust 2021
		Pilates (Drofenik)	Celo šolsko leto
		Qi gong (Drofenik)	Celo šolsko leto
		Šivalnica (Repič)	Celo šolsko leto
		Ročne spretnosti (Gregorič)	Celo šolsko leto
		Joga (Gorjup)	Celo šolsko leto
		Angleščina za učitelje (Mežan)	Celo šolsko leto
		STARŠI	TAMAT. 1. r
TEMAT. 5. r.	Spletno ustrahovanje in spletna etika (Safe.si; )		14.2.22 ob 17. uri
TEMAT. 7. r.	Pasti odvisnosti (DrogArt)		15.2.22 ob 17. uri
	NEON – Varni brez nasilja		Januar 2022

**SAMOEVALVACIJA: Razredna ura**

**RAZVOJNI NAČRT: Skupnost**



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

- **Delovna srečanja ravnateljev**

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

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

Redno bom obiskovala interna delovna srečanja aktiva ravnateljev Domžalske regije in povezovanja ravnateljev cele Slovenije.

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

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

- Pravilnik o **standardih in normativih za izvedbo programa** osnovne šole za **sistemizacijo delovnih mest učiteljev upošteva**:
  - ure pouka, dodatne ure zaradi delitev oddelkov na predmetni stopnji (ŠPO, TIT, GOS, del LUM, del IP),
  - dodatne ure za učno diferenciacijo (izvedba pouka v več manjših učnih skupinah),
  - ure za dopolnilni in dodatni pouk ter
  - ure za zborovsko petje.
- Kot element za sistemizacijo delovnih mest učiteljev se **upoštevajo še**:
  - ure za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ: skupaj 12,37 PU na teden,
  - ure drugega strokovnega delavca v 1. r, po 10 = 30 PU na teden,
  - ure za jutranje varstvo učencev v 1. r : 2 skupini, skupaj 15 ur na teden,
  - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 100 + 19 zunanji (podatki avgust 2021),
  - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISOP), po 0,5 na odd. na teden ali 13,5 PU,
  - obseg programa PB: skupaj 225 ur programa na teden ali 9 oddelkov,
  - ure zborovskega petja: na teden 6 PU,
  - ure za ID (umetnostno in tehniško področje) v II. in III. triletju: 3 PU na teden,
  - kolesarski tečaj (pouk praktične vožnje) in izpit v 5. r,
  - ure za razredništvo, ODS, po 1 uro na oddelek 1. r in 9. r, na ostale po 0,5 ure: 17 PU (niso sistemizirane, se pa všteto v obveznost učitelja in izračun povečanega oz. pomanjšanega obsega dela učitelja).

razred	št. odd.	ure na teden				skupaj ure /razred
		pouk po predm., ODS, krat 3	dif.pouk-dod.skup. ure	predmet / dod.ure za delitve	dop in dod	
1. r	3	(20) 60			(1) 3	63
2. r	3	(23) 69			(1) 3	72
3. r	3	(24) 72			(1) 3	75
4. r	3	(23,5 + 0,5) 72			(1) 3	75
5. r	3	(25,5 + 0,5) 78			(1) 3	81
6. r	3	(25,5 + 0,5) 78		šport, tit, gos 19,5	(1) 3	100,5
7. r	3	(28 + 0,5) 85,5		šport,tit, lum 9,9	(1) 3	98,4
8. r	3	(28,5 + 0,5) 87	7+6+8=21	šport, tit, lum 7,9	(1) 3	118,9
9. r	3	(28,5 + 0,5) 87	4,5+4+3=11,5	šport, lum 4,0	(1) 3	105,50
<b>skupaj</b>	<b>27</b>	<b>229,5 688,5</b>	<b>32,50</b>	<b>41,30</b>	<b>27</b>	<b>789,30</b>

**Izračun števila učiteljev:** pouk, delitve, dif. pouk, dop/dod – 789,30 pu + 13,5 isop + 100 dsp (naši učitelji) + 225 program opb + 6 pu (zbori) + 30 pu (1. r, drugi uč.) + 15 ur za JV + 12,37 ur za laboranta + 3 pu za ID + 2,24 pu / kolesarec + obvezni IP 34 ur, + neobvezni IP 14 ur  
= 1244,41 pu : 22 (oz. 21, 25, 30, 40) = pribl. **56,6 učiteljev**

- **Drugi strokovni delavci:**
  - ravnatelj 1,
  - pomočnik ravnatelja 1,
  - svetovalna služba 1,4,
  - računalnikar 1,
  - vodja prehrane 0,15
  - knjižničar 1.
- **Tehnično administrativni kader**
  - tajnica VIZ 1
  - računovodkinja 1
  - knjigovodkinja 0,5
  - hišnika 1,5
  - kuharji 2,1
  - čistilke 7,9

Skupaj: 76,11 vseh delavcev po sistemizaciji iz sredstev MIZŠ

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

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

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
1.	Petra Košir	1. a	vse predmete, dop, dod, OPB	20	1	1	OPB	23
2.	Jelka Lesar	1. a,b	vzgojiteljica pri pouku, JV	20	0	0	5 JV	25
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod	20	1	1	JV	22
4.	Ana Hočevar	1. c	vse predmete, dop, dod	20	1	1		22
5.	Janja Vidic	1. c	druga strokovna delavka v 1. r	10	0	0	JV+OPB	24,5
6.	Alenka Živic	2. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	21	1	0,5		22,5
7.	Alenka Ogorevc	2. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	21	1	0,5		22,5
8.	Ingrid Kralj	2. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	21	1	0,5		22,5
9.	Katja Remec	3. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5	koles.	23,5
10.	Breda Stanič	3. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5		23,5
11.	Mojca Gregorič	3. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	22	1	0,5		23,5
12.	Katja Erban	4. a	vse predmete razen TJA, dop, dod, OPB	21,5	1	0,5		23
13.	Sara Smrkolj	4. b	vse predm, razen TJA,LUM, dop, dod,OPB	21,5	1	0,5		23+priseljenci
14.	Doris Vidic	4. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod,	21,5	1	0,5		23
15.	Andreja Gorjup	5. a	vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO, dop, dod, koles. kr, OPB	17,5	1	0,5	koles. OPB	21,74
16.	Meta Gorjanc	5. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, koles.kr., OPB	19,5	1	0,5	koles. OPB	22,74
17.	Tjaša Drofenik	5. c	vse predmete, razen TJA in ŠPO dop, dod, koles.kr., OPB	19,5	1	0,5	koles. OPB	22,74
18.	Ana Ložar	TJA	TJA 2.r, 3.r, 4.r, OPB	23	0	0	OPB	23
19.	Martina Lesjak	OPB 1	LUM 5.a, OPB	2	0	0	23 OPB	25
20.	Boža Emeršič	OPB 2	OPB	0	0	0	23 OPB	23
21.	Špela Gorjup	OPB 3	OPB, ŠPO	3	0	0	23 OPB	26
22.	Urška Milovanović	OPB 4	OPB, DSP	4	0	0	22 OPB	26
23.	Nina Arh	OPB 5	N2N, NI1 in 3,FVZ, OPB	9	0	0	14,3 OPB	23,3
24.	Sabina Krajnik	OPB	OPB, N1A-1.a	6	0	0	7,7 OPB	13,7
25.	Lea Pestotnik	OPB	OPB, SLJ dif. 8.r	3,5	0	0	22 OPB	25,5
26.	Darja H. Kandušer	OPB, DSP	OPB, DSP	0	0	0	15OPB,10DSP	25
27.	Amra Bektešević	OPB	OPB, DSP	8	0	0	17 OPB	25
28.	Polona Seničar	6. a	MAT 6.a,dif.9.r,dop,TIT 6.-8. r,NTE,OGU	22	0,5	0,5	0	23
29.	Tomaž Stanovnik	6. b	TJA 6. a, b, dif. 8. in 9. r, 5.r	23	0,5	0,5	0	24

št.	strokovni delavec	odd., predm.	poučuje, opravlja	skupaj, izračun na/teden oz. v du ali %				
				pouk	dop dod	ods	OPB drugo	skupaj
30.	Klemen Stepišnik	6. c	ZGO 6.r, 7.a,b, 8. r in 9. r, DKE 7. r	22	0	0,5	0	22,5
31.	Primož Parkelj	7. a	ŠPO 5.b,6. a,c,7 .a,c,8. b,c, 9.a,ŠSP, ŠZZ	22	0	0,5	0	22,5
32.	Petra Paradiž	7. b	MAT 7.b, dif. 9.r, TIT 6.-8.r, NTE	21	1	0,5	0	22,5
33.	Nataša V. Jerič	7. c	SLJ 6. b, c, 7. c, dif. 8., 9. r, ZGO 7. c,	24	0	0,5	0	24,5
34.	Katarina V. Kolar	8. a	NAR 6., 7. r, BIO 8. r, OV2, ISOP, OPB	20,5	0	0,5	OPB, ISOP	22,5
35.	Tanja Povhe	8. b	TJA 6.c, 7. a,c, dif. 8., 9. r., dop, dod, NI2	23	1	0,5	2 RIC	24,5 +2 RIC
36.	Robert Osolnik	8. c	RAČ 45 %, MAT 6.b, dif 8. r, ROM, UBE, MME	12	0	0,5	0	45%+56,8%
37.	Vanja Repič	9. a	LUM 6. - 9. r, LS 2, OPB	17,8	0	1	5 OPB	23,8
38.	Meta P. Radović	9. b	ŠPO 6. b,c, 7. b,c, 8. r, 9. r, NŠP, OPB	20	0	1	0	21
39.	Tina Pregalu Ostrožnik	9. c	TJA dif. 8. in 9. r, dop, dod SLJ 7. b, dif. 8. in 9. r, GKL	19	2,5	1	0	22,5
40.	Jože Koritnik	SLJ, OPB	SLJ 6.a, 7.a, dif. 8. in 9.r, ŠHO, OPB, dop	18	1	0	3 OPB	22
41.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. b, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8, 9. r, dop, dod	18	2	0	0	20
42.	Ida Vidic Klopčič	FIZ, MAT	FIZ 8.c, 9. a,c, MAT 7.a, dif. 8, 9. r, ZVE dop, dod, ISOP	19	0,5	0	1 ISOP	20,5
43.	Silva Bohinc	MAT, FIZ	MAT 7. c, dif. 8.r, dod, FIZ 8.a,b, OPB	12	0,5	0	11 OPB	23,5
44.	Dijana Milinković	MAT, FIZ, OPB	MAT 6. c, dif. 8.r, FIZ 8.c, OPB	10	0	0	8 OPB	18
45.	Jože Račič	GEO	GEO 6., 7., 8. in 9. r, TVZ	20,5	0,5	0	0	21
46.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r, KEŽ, POK	20	0	0	2 ISOP	22
47.	Anja Novak	GOS	Vodja prehrane, GOS, SPH, OPB	6,5	0	0	6	50%+29,5%+24%
48.	Romana Ana Dolenc	LAB, ...	laborant 41 %, GOS, OPB	4,5	0	0	11	41%+20,5%+44%
49.	Bojan Bokalič	ŠPO	ŠPO 5.a, 6.a,b, 7.a,b, 8.a, 9.b,c, ŠSP, IŠP	23	0	0	0	23
50.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori, OPB	18	0	0	3 OPB	21
51.	Petra Kastelic Hambisa	IP	ŠI 1,2	4	0	0	0	4
52.	Mojca Kržič	RAČ, MAT	RAČ 55 %, MAT dif 8.,9. r, dod, dop	8	2	0	0	55%+45,5%
53.	Bojana Vodnjov	SOC. PED	DSP, ISOP, DKE	3	0	0	2 ISOP 17 DSP	22+priseljenci
54.	Nataša Vanček	SPEC.P	DSP, ISOP	0	0	0	ISOP DSP	19
55.	Ana Turšič	SPEC.P	DSP, ISOP	0	0	0	ISPO DSP	23
56.	Nataša Fabjančič	SVET.D	ISOP, DSP, ŠOLSKI PSIHOLOG	75% psih.		0	ISOP, DSP	100%
57.	Maša Mlinarič	SVET.D	ISOP, DSP, ŠOLSKI PEDAGOG	60% ped.,			ISOP, DSP	100%
58.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNIČARKA	40du				100%
59.	Karlina Strehar	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, ISOP, FVZ	2	0	0	ISOP	100%
60.	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.). Po potrebi poteka tudi pouk na daljavo.  
Del delovne obveznosti učitelji realizirajo **izven šole** (priprave, korekture, samoizobraževanje), v **popoldanskem času** v šoli (stiki s starši, seje UZ, strokovni sestanki, organizirano izobraževanje) in tudi ob sobotah ter v času šolskih počitnic (letne priprave, izobraževanje).
- Ravnateljica šole skladno s Pravilnikom o izrabi delovnega časa pripravi letno razporeditev in obseg dela za vsakega strokovnega delavca in Individualni letni delovni načrt dela.

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

z.št	Ime, priimek	naziv delovnega mesta	delovne ure	
			na teden	na leto
1	Dada Strle	tajnica VIZ VI	40	2080
2	Barbara Žnideršič	računovodja VI	40	2080
3	Saša Kotolenko Kovač	knjigovodja V	20	1040
4	Janez Groboljšek	hišnik IV	40	2080
5	Dragan Petkičič	hišnik IV	30	1560
6	Blaž Vodnjov	kuhar V, vodja kuhinje	40	2080
7	Miran Beč	kuhar IV	20	1040
8	Anže Habjan	kuhar IV	40	2080
9	Luzija Mahmutović	čistilec II, kuh. pomočnik III	40	2080
10	Seida Ičanović	čistilec II, kuh. pomočnik III	20	1040
11	Edina Mušić	čistilec II	40	2080
12	Jovanka Dogandžić	»«	40	2080
13	Nevenka Hrzenjak	»«	40	2080
14	Mojca Novak	»«	40	2080
15	Špela Narat	»«	25	1300
16	Azra Balihodžić	»«	15	780
17	Milena Urbanija	»«	40	2080
18	Fatime Sinanović	»«	40	2080
19	Medina Durić	»«	20	1040

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

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

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

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

- |                        |    |   |
|------------------------|----|---|
| - Štefka Zore          | 40 | 1,00 delo knjižničarja                                  |
| - Nataša Fabjančič     | 40 | 0,85 svet. delo šol. psiholog in isp, dsp (skupaj 4 pu) |
| - mag. Maša Mlinarič   | 40 | 0,55 svet. delo šol. pedagog in dsp 0,50                |
| - Robert Osolnik       | 18 | 0,45 računalnikar in pouk (mat, IP)                     |
| - Mojca Kržič          | 22 | 0,55 računalnikar in pouk (mat, dop, dod)               |
| - mag. Karlina Strehar | 40 | 1,00 pomočnica ravnateljice                             |
| - Petra Korošec, mag   | 40 | 1,00 delo ravnateljice šole                             |

## **IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE**

### **1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

#### **1.1 UČITELJSKI ZBOR ŠOLE (UZ)**

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

Prednostne naloge:

- aktualna strokovna vprašanja v zvezi z izvajanjem pouka in drugega VID,
- vključevanje učencev priseljencev in učencem z vedenjskimi težavami
- priprava in obravnava samoevalvacijskih analiz,
- delo z nadarjenimi in učenci z učnimi težavami,
- medpredmetno načrtovanje pouka in dni dejavnosti,
- izvajanje Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda in spremljanje njunega uresničevanja,
- odločanje o učni diferenciaciji,
- potrditev izbire učbeniških gradiv,
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

#### **1.2 RAZREDNI, ODDELČNI UČITELJSKI ZBORI**

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

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

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

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

#### **1.3 RAZREDNIK**

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

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

Temeljne vloge, ki jih opravlja razrednik, so:

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

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

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

4. načrtovalska: skupaj z ostalimi člani načrtuje in evalvira delo in življenje oddelčne skupnosti;

5. posređovalna v problemskih situacijah: pomaga vsem vpletenim pri reševanju problemskih situacij, ki nastajajo med učenci, med učenci in učitelji ipd., poskrbi, da proces reševanja konfliktov poteka konstruktivno;

6. informativna: posređuje informacije učencem, staršem in ostalim članom učiteljskega zbora;

7. administrativna: ureja dokumentacijo, skrbi za zakonitost postopkov, zapisnike, evidence, piše spričevala ipd.

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

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

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

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



**Razredniki in sorazredniki:**

odd	razrednik	sorazrednik	odd	razrednik	sorazrednik
1. a	Petra Košir	Sabina Krajnik	6. a	Polona Seničar	Anja Novak
1. b	Lidija Blažej	Jelka Lesar	6. b	Tomaž Stanovnik	Bojana Vodnjov
1. c	Ana Hočevar	Janja Vidic	6. c	Klemen Stepišnik	Maša Mlinarič
2. a	Alenka Živic	Urška Milovanović	7. a	Primož Parkelj	Jože Koritnik
2. b	Alenka Ogorevc	Nina Arh	7. b	Petra Paradiž	Nataša Vanček
2. c	Ingrid Kralj	Boža Emeršič	7. c	Nataša V. Jerič	Silva Bohinc
3. a	Katja Remec	Ana Ložar	8. a	Katarina V. Kolar	Nataša Fabjančič
3. b	Breda Stanič	Darja H. Kandušer	8. b	Tanja Povhe	Gorazd Klep
3. c	Mojca Gregorič	Amra Bektešević	8. c	Robert Osolnik	Tjaša Kampos
4. a	Katja Erban	Lea Pestotnik	9. a	Vanja Repič	Ida V. Klopčič
4. b	Sara Smrkolj	Dijana Milinković	9. b	Meta P. Radović	Karlina Strehar
4. c	Doris Vidic	Bojan Bokalič	9. c	Tina P. Ostrožnik	Štefka Zore
5. a	Andreja Gorjup	Marina Lesjak			
5. b	Meta Gorjanc	Ana Romana Dolenc			
5. c	Tjaša Drogenik	Špela Gorjup			

**1. 4 STROKOVNI AKTIVI**

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

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

**Strokovni aktivni in vodje:**

št.	naziv str. aktiva	vodja	ožji strok. aktiv v sestavi	
1	jezikovno- umetnostni	Nataša V. Jerič	slovenščina nemščina angleščina	Nataša V. Jerič Tanja Povhe Tomaž Stanovnik
2	naravosl.- matematični	Tjaša Kampos	naravoslovje matematika	Tjaša Kampos Robert Osolnik
3	likovno-tehnični	Polona Seničar		
4	športno-zdravstveni	Bojan Bokalič		
5	družboslovni	Klemen Stepišnik		
6	dodatne strok. pomoči, isop	Nataša Vanček		
7	podaljšano bivanje	Amra Bektešević		
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	Polona Seničar
2. r	Alenka Živic	7. r	Petra Paradiž
3. r	Mojca Gregorič	8. r	Robert Osolnik
4. r	Katja Erban	9. r	Tina P. Ostrožnik
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 – Bojana Vodnjov, Alenka Živic, Meta Gorjanc

##### Koordinatorji raziskovalnih nalog:

- Katja Erban,
- Klemen Stepišnik.

##### Sejmarjenje, 24. 11. 2021:

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

##### Šolsko spletno glasilo:

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

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

Načrtovane so razstave v šolski galeriji OŠ Venclja Perka ali v spletni galeriji OŠ Venclja Perka, pod vodstvom profesorice Vanje Repič in Martine Lesjak. Način objave je odvisen od NIJZ priporočil in ukrepov ter od likovnega področja.

RAZSTAVA	RAZRED	ČAS	PODROČJE
KAMELEON	5.R	november	kiparska razstava
ILUSTRACIJE	6.R	december	slikarska razstava
LINOREZI	7.R	januar	razstava grafik
KRALJEVI MUC	5.R	februar	slikarska razstava
DREVESA	8.R	marec	kiparska razstava
EX LIBRISI	9.R	april	razstava grafik
KOPALCI	5.R	maj	kiparska razstava
SLIKE ZA MALE IN VELIKE	OPB1, 1.A	junij	slikarska razstava

- Razstave likovnih del zunaj šole, izgled šole:** Martina Lesjak, Vanja Repič, Janja Vidic, Doris Vidic, Urška Milovanović, Lidija Blažej, Boža Emeršič ...
- **Dan reformacije (22. 10. 2021):** Jože Koritnik, Gorjup Andreja, Dijana Milinković, Meta Gorjanc, Nina Arh
  - **Glasbeno dramska prireditev** Pozdrav Pomladi: Katja Erban, mag. Tanja Povhe, Gorazd Klep
  - **Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2021):** Jože Račič, Petra Košir, Dijana Milinković, Gorazd Klep
  - **Kulturni praznik (7. 2. 2022):** mag. Tina Preglau Ostrožnik, Katja Erban, Meta Gorjanc, Nina Arh, Štefka Zore, Gorazd Klep
  - **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (26. 4. 2022):** Klemen Stepišnik, Doris Vidic, Nataša Vrhovnik Jerič, Sara Smrkolj
  - **Valeta (15. 6. 2022):** Vanja Repič, Meta Pirnat Radović, mag. Tina Preglau Ostrožnik, Ida Vidic Klopčič, Karlina Strehar, Štefka Zore, Petra Paradiž-scena, Martina Lesjak-vstopnice
  - **Adijo šola:** Bojana Vodnjov (koord.), Polona Seničar, Alenka Živic, Katja Erban, Robert, Osolnik, Anja Novak... in starši
  - **Dan državnosti in zaključna prireditev (24. 6. 2021):** Andreja Mežan, Tjaša Drogenik, Katja Erban, Bojan Bokalič, Lesjak/Repič – scena.
  - **Sodelovanje z Domom upokojencev in MGC Bistrica Domžale:** koordinatorica Janja Vidic

## 2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE

### 2.1 SVET ŠOLE

Mandatno obdobje marec 2021–2025, ima 11 članov, 5 predstavnikov zaposlenih, po 3 predstavniki staršev in lokalne skupnosti (ustanoviteljja).

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

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

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

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

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

## 2.5 SVET STARŠEV

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

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

## 2.6 DRUGE SKUPINE, KOMISIJE

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

## 3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

### 3.1 ŠOLSKA PSIHOLOGINJA NATAŠA FABJANČIČ univ. dipl. psihologinja

Dela in naloge šolske psihologinje zajemajo več področij:

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- svetovalno delo z vodstvom in izvajalci DSP,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami.
  
- Med drugim:
  - sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole,
  - po potrebi preoblikuje oddelke, vključuje novo všolane učence v oddelke, evidentira in spremlja učence z učnimi in drugimi težavami, koordinira pomoč (čustvene težave),
  - izvaja individualne psihodiagnostične obravnave otrok za ustrežnejše svetovanje in vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami),
  - testira šolske novince,
  - diagnosticira težave in usmerja v korektivne skupine,
  - je sorazredničarka
  - sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije ...),
  - izvaja krajše oblike izobraževanja, predavanja, delavnice za učiteljski zbor, starše in učence (po LDN šole),
  - koordinira dela v zvezi z nadarjenimi učenci, identificira nadarjene, vodi pripravo individualnih programov, spremlja uresničevanje dela z nadarjenimi,
  - nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka, pri oblikovanju učnih skupin za izvedbo diferenciranega pouka, evidentira spremembe v zvezi z učnimi skupinami,
  - sodeluje pri načrtovanju izbirnih predmetov, postopku izbire in oblikovanju učnih skupin za pouk izbirnih predmetov, evalvira področja,
  - rešuje vprašanja vzgojne narave otrok, svetuje in vodi ter nudi pomoč razrednikom teh učencev, usmerjeno na 8. razred in 9. razred, nudi pomoč staršem v zvezi z vzgojo,
  - ureja socialne pomoči, pomoč pri vključevanju socialno ali zdravstveno ogroženih otrok v letovanja (ZPM, RK),
  - izvaja strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami in pomoč učiteljem ter izvajalcem dsp,
  - vodi akcijo poklicne orientacije (PO), informiranja in svetovanja učencem, organizacije MFBT na šoli in pripravo učencev 8. r, izvede vprašalnik o poklicnih željah VPP in KIK (Kam in kako) v 9. razredu, svetuje staršem ter vodi vpis v programe srednjih šol in vse v povezavi s štipendijami (urejanje dokumentacije za pridobitev Zoisove štipendije),
  - seznanja strokovne delavce z novostmi, nudi pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ,
  - pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene, vikend taborov,
  - sodeluje pri samoevalvacijski analizi,
  - izvaja analitično delo, evalvira prakso in predlaga učinkovitejše pristope: učenci z učnimi težavami v OŠ, delo z učenci s statusom priseljenca (podpora pri načrtovanju prilagoditev v učnem procesu in pomoči pri učenju),

- vodi administrativno delo, vodi osebne mape učencev, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblaščen zunanje strokovne ustanove.

### 3.2 ŠOLSKA PEDAGOGINJA mag. MAŠA MLINARIČ

univ. dipl. pedagoginja, magistrica

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

Med drugim:

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

**Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske svetovalne službe 2021/22**

### 3.3 SPECIALNA PEDAGOGINJA mag. NATAŠA VANČEK, KORDINATORICA DSP IN ISOP

mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. – defektolog DP-FIBO, montessori učiteljica,

Med drugim:



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

#### Arh. priloga: Letni delovni načrt specialne pedagoginje 2021/22

### 3.4 KNJIŽNIČARKA IN SKRBNICA UČBENIŠKEGA SKLADA ŠTEFKA ZORE, mag. magistrica profesorica šolskega knjižničarstva

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

#### Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske knjižnice 2021/22

### 3.5 ŠOLSKA PREHRANA, ORGANIZATORICA ANJA NOVAK profesorici biologije in gospodinjstva

Vodenje šolske prehrane je pomembno strokovno in vzgojno področje šolskega dela. Opravlja ga strokovna delavka ustrezne izobrazbe, ki svojo obveznost dopolnjuje s poukom

gospodinjstva in delom v OPB. Delež vodje šolske prehrane je odvisen od števila in vrste obrokov, ki se pripravljajo v šolski kuhinji. V tekočem šolskem letu znaša 50 %.

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

- Organizatorica informira starše, zbira prijave na šolsko prehrano, informira o subvenciji šolske malice, kosila (center za socialno delo).
- Je vodja skupine za prehrano, v kateri so še predstavniki učiteljev, učencev in staršev: skupina spremlja področje prehrane v šoli in enkrat letno opravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano.
- Kot stalni abonenti so učenci lahko naročeni na zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico v podaljšanem bivanju.
- **Ceno šolske malice** pred vsakim novim šolskim letom določi minister. Do sedaj je znašala 0,80 €. Čeprav so cene živil v vzgojno-izobraževalnih zavodih v sklopu javnih naročil nižje, kot so maloprodajne cene na trgu, je bil verižni dvig cen živil v desetletnem obdobju tolikšen, da pomembno vpliva na ceno malice. Pri tem je pomembno, da morajo v sklopu javnih naročil za prehrano v vzgojno-izobraževalnih ustanovah šole upoštevati zahteve kakovosti živil, obenem pa zakonodaja šolam nalaga sodelovanje z lokalnimi pridelovalci hrane in opredeljuje zeleno javno naročanje, saj si želimo, da bi učenci uživali zdravo in kakovostno hrano. S tem namenom je ministrica s sklepom junija 2021 določila novo ceno malice, ki v šolskem letu 2021/2022 **0,90 €** za osnovne šole. Nova cena začne veljati s 1. septembrom 2021. Cene drugih obrokov oblikuje šola; odvisne so od cen živil, materialnih stroškov priprave in plač zaposlenih v kuhinji. Zaradi zgoraj navedenih razlogov je Svet šole, na svoji drugi seji, potrdil nove cene ostalih obrokov.
- Podatke in izračune pripravlja organizatorica šolske prehrane v sodelovanju z računovodstvom.
- Pripravlja obvestila za starše v zvezi s prehrano, spremembami cen.
- Učencem iz socialno bolj ogroženih družin, ki ne izpolnijo pogoja za subvencijo kosila v šoli, omogoča prejemanje brezplačnega kosila Občina Domžale (vloga staršev na CSD Domžale). Predvideno število: do 10. Nekaterim pa pomaga tudi šolski sklad in šola s projektom »Podari malico«.
- Na osnovi predloženih zdravniških potrdil in priporočil pripravljamo tudi dietne obroke.
- Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezni lahko isti dan do 8. ure, in sicer preko eAsistenta, ali na tel. 729 8 300 oz. 041 651 095. V primeru, da ni odjave ali pa je ta prepozna, starši plačajo polno ceno obrokov.
- Za zagotavljanje ciljev kulturnega prehranjevanja pri delitvi malic in kosil poskrbijo dežurni učitelji.

zajtrk	0,97 €	med 7.00 in 7.30
malica	0,90 €	ob 9.15 (1. r) in ob 9.55
malo kosilo (1.- 4. r)	2,65 €	med 11.30 in 13.00 uro
veliko kosilo (5. -9. r)	2,95 €	med 12.45 in 14.00 uro
popoldanska malica v PB	0,80 €	po 15.00 uri v OPB
malo kosilo – nakup na bone	2,70 €	
veliko kosilo – nakup na bone	3,00 €	

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

	<b>ZAJTRK</b>	<b>MALICA</b>	<b>KOSILO</b>	<b>POP. MALICA</b>
<b>ZA UČENCE</b>	37	616	504	137
<b>OD TEGA DIETNIH</b>	2	17	11	4

	<b>TOPLE MALICE</b>	<b>NAVADNE MALICE</b>	<b>KOSILA</b>
<b>ZA ZAPOSLENE</b>	7	5	5
<b>ZUNANJI</b>	0	0	2

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

## X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM

### 1 ŠOLA IN STARŠI

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

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

#### Oblike sodelovanja s starši

Komunikacija s starši poteka na več načinov:

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

- **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, ki so razvidni iz šolskega koledarja 2021/22, za razredno stopnjo ob ponedeljkih, za predmetno stopnjo ob torkih od 17. ure dalje oz. po dogovoru, praviloma dve šolski uri. Pri razredniku imajo med 17. in 17.30 uro prednost starši oddelčne skupnosti.

- **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Objavljeni so tedenski termini, ki potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure, starši pa pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure preverijo, če je učitelj res prost (bolezen, nadomeščanja, spremstvo). Trajanje 45 minut, po posebnem razporedu, ki je objavljen tudi v Publikaciji šole 2021/22.

V nujnih primerih – tudi izven termina, časovno daljše.

ŠT.	STROKOVNI DELAVEC	ODD., PRED.	POUČUJE, OPRAVLJA	DOP. GU ČAS	POP. GU PROSTOR
1.	Petra Košir	1. a	vse predmete, dop, dod	SREDA 5.ura	P 47
2.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, dop, dod	PON. 5. ura	P 46
3.	Jelka Lesar	1. a, b	vzgojiteljica pri pouku, JV	PON. 5. ura	P 46
4.	Ana Hočevar	1. c	vse predmete, dop, dod	ČET. 5.ura	P 45
5.	Janja Vidic	1. c	vzgojiteljica pri pouku, JV	ČET. 3.ura	P 45
6.	Alenka Živic	2. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	SRE. 4. ura	I 52
7.	Alenka Ogorevc	2. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	TOREK, 4.ura	I 55
8.	Ingrid Kralj	2. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	PON. 4. ura	P 48
9.	Katja Remec	3. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod,	TOREK 2. ura	I 53
10.	Breda Stanič	3. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	TOREK 3. ura	II 76
11.	Mojca Gregorič	3. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod	SREDA predura	I 54
12.	Katja Erban	4. a	vse predmete, razen TJA, dop, dod	SREDA 3. ura	II 77
13.	Sara Smrkolj	4. b	vse predmete, razen TJA, dop, dod	PON 2. ura	II 80
14.	Doris Vidic	4. c	vse predmete, razen TJA, dop, dod,	PON 3. ura	II 79
15.	Andreja Gorjup	5. a	vse predmete, razen TJA, ŠPO, dop, dod	SREDA 3. ura	II 84
16.	Meta Gorjanc	5. b	vse predmete, razen TJA in ŠPO, dop, dod	ČET. 3. ura	II 85
17.	Tjaša Drofenik	5. c	vse predmete, razen TJA in ŠPO, dop, dod	PON 2. ura	II 98
18.	Ana Ložar	TJA	TJA 2.r, 3.r, 4.r	ČET 1. ura	kotiček
19.	Martina Lesjak	OPB	OPB, LUM 5.a	PETEK 4. ura	kabinet 1.r
20.	Boža Emeršič	OPB	OPB	PON 3.ura	
21.	Špela Gorjup	OPB	OPB, ŠPO 5.c	PON 4.ura	kotiček
22.	U. Milovanović	OPB	OPB, DSP	PON 5.ura	kabin 1.r
23.	Sabina Krajnik	OPB	OPB, N1A-1.r		
24.	Nina Arh	OPB	OPB, N2N, NI1, 3, FVZ	SRE 1. ura	knjižnica
25.	Lea Pestotnik	OPB	OPB, SLJ dif.8 r	ČET 4. ura	kotiček
26.	Darja Hristovski	OPB	OPB, DSP	SRE 5. ura	
27.	Amra Bektešević	OPB	OPB, DSP	ČET 4. ura	kotiček
28.	Romana Dolenc	OPB	OPB, GOS, laborant	ČET 4. ura	P 119
29.	Polona Seničar	6. a	MAT 6.a, dif.9.r, TIT 6.-8.r, NTE, OGU	SREDA 4. ura	K/36
30.	Tomaž Stanovnik	6. b	TJA 6. a, b, dif. 8. in 9. r, 5.r	PETEK 2. ura	
31.	Klemen Stepišnik	6. c	ZGO 6.r, 7.a, b, 8.r in 9.r, DKE 7.r	TOREK, 4. ura	II/91
32.	Primož Parkelj	7. a	ŠPO 5.b, 6. a,c, 7. a,c, 8. b,c, 9.a, ŠSP, ŠZZ	PON 1. ura	kab. šport
33.	Petra Paradiž	7. b	MAT 7.b, dif. 9.r, TIT 6.-8.r, NTE	SREDA 4. ura	K / 33

34.	Nataša V. Jerič	7. c	SLJ 6.b,c, 7.c, dif. 8., 9.r, ZGO 7.c	TOREK 6. ura	II 87
35.	Katarina V. Kolar	8. a	NAR 6., 7. r, BIO 8. r, OV2, ISOP,	PON 3. ura	I 119
36.	Tanja Povhe	8. b	TJA 6.c, 7. a,c, dif. 8., 9 r., NI2	SREDA 5. ura	I 104
37.	Robert Osolnik	8. c	MAT 6.b, dif 8.r, ROM, UBE,MME	TOR 2. ura	I 108
38.	Vanja Repič	9. a	LUM 6. - 9. r, LS 2, OPB	ČET 2. ura	II 92
39.	Meta P. Radović	9. b	ŠPO 6.b,c, 7.b,c, 8.r, 9.r, NŠP, OPB	TOREK 4. ura	kab. šport
40.	Tina P. Ostrožnik	9. c	TJA dif. 8. in 9. r, SLJ 7. b, dif.8., 9. r, GKL	PON. 3. ura	K 20
41.	Jože Koritnik	SLJ,	SLJ 6.a, 7.a, dif. 8. in 9.r,ŠHO, OPB	PON. 3. ura	II 96
42.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 7. b, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8, 9. r	PETEK 3. ura	I 105
43.	Ida Vidic Klopčič	FIZ, MAT	FIZ 8.c, 9. a,c, MAT 7.a, dif. 8,9,r, ZVE, ISOP	TOREK, 4.ura	II 94
44.	Silva Bohinc	MAT, FIZ	MAT 7. c, dif. 8.r, FIZ 8.a,b, OPB	PON. 3. ura	kabinet 109
45.	Dijana Milinković	MAT, FIZ	MAT 6. c, dif. 8.r, FIZ 9.b, OPB	PETEK 2. ura	K 20
46.	Jože Račič	GEO	GEO 6., 7., 8. in 9. r, TVZ	TOREK 2. ura	II 95
47.	Tjaša Kampos	KEM, BIO	KEM 8. r, 9. r, BIO 9. r, KEŽ, POK	SREDA,2. ura	P 115
48.	Anja Novak	GOS	Vodja prehrane, GOS, SPH,OPB	TOR, 4. ura	P 119
49.	Bojan Bokalič	ŠPO	ŠPO 5.a, 6.a,b, 7.a,b, 8.a, 9.b,c, ŠSP, IŠP	PONE 3. ura	kab. šport
50.	Gorazd Klep	GUM	GUM 6., 7., 8. in 9. r, pevski zbori	SREDA3.ura	zbornica
51.	Petra Kastelic Hambisa	IP	ŠI 1,2	po dogov.	
52.	Mojca Kržič	RAČ, MAT	RAČ 55 %, MAT dif 8.,9. r,	SREDA 3. ura	kab mat
53.	Bojana Vodnjov	SOC. PED	DSP, ISOP, DKE	po dogov.	I 61
54.	Nataša Vanček	SPEC.P	DSP, ISOP	po dogov.	kabinet 63
55.	Ana Turšič	SPEC.P	DSP, ISOP	po dogov.	P 135
56.	Nataša Fabjančič	SVET. D	ISOP, DSP, ŠOLSKI PSIHOLOG	TOREK 7.30	pisarna 68
57.	Maša Mlinarič	SVET. D	ISOP, DSP, ŠOLSKI PEDAGOG	PON 7.30	pisarna 67
58.	Štefka Zore	KNJ	KNJIŽNICARKA	po dogov	knjižnica
59.	Karlina Strehar	POM. RAVN.	POM. RAVNATELJICE, ISOP, FVZ	PON 1. ura	pisarna 64
60.	Petra Korošec	RAVN	RAVNATELJICA	PON 7.30	pisarna 69

- **Oddelčni in razredni roditeljski sestanki**

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

Predviden raspored:

- september: v tednu med 6. in 9. 9. 2021,
- februar: v tednu med 14. in 18. 2. 2022,
- april: v tednu med 11. in 15. 4. 2022,
- junij: po izbiri razrednikov, kot zaključna druženja.

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

- poklicno informiranje v 9. razredu (september, februar),
- priprava na ugotavljanje poklicnih interesov in sposobnosti (test MFBT) v 8. razredu,
- pred prijavo in odhodom na načrtovane tabore, obe šoli v naravi,
- predstavitev različnih projektov, posredovanje raznih pomembnih informacij (oblikovanje oddelkov, zdravstvene informacije),
- vzgojne teme

- **Posebni, skupina staršev:**

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

- **Svet staršev**

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

Poleg aktualne problematike bo obravnaval:

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

- **Projektne in druge skupine**

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

- **Sejmarjenje in prireditve za šolski sklad**  
Sejmarjenje, 24. 11. 2021

- **Teden otroka:** 4. do 8. 10. 2021, družinski obisk prireditvev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti, sodelovanje šole na prireditvah Zveze prijateljev mladine.

- **Humanitarne in okoljske dejavnosti**

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

- **Šola za starše**

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

- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 2021–2023. Upravni odbor o svojem delu in odločitvah vodi zapisnike, ki se hranijo v tajništvu šole. Dvakrat letno pripravi poročilo za svet staršev in drugo javnost.

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

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- donacij,
- 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, če bodo le razmere dopuščale.

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, pri urejanju subvencij za malice in kosila, pri plačilu drugih stroškov šolanja,
- sodelovanje s Policijo Domžale zaradi obravnave neljubih dogodkov, preventivnih aktivnosti (prometna varnost in vzgoja, splošna varnost),
- sodelovanje z Rdečim križem Domžale pri izvedbi DD Prva pomoč,
- povezovanje z vrtci zaradi akcije vpisa novincev in medsebojnega spoznavnega obiska otrok,
- sodelovanje z bližnjimi osnovnimi šolami (skupno načrtovanje in usklajevanje strokovnega izobraževanja, dela strokovnih skupin, prepisi učencev, skupni tabori za učence, izmenjava učnih sredstev ...),



- študijska srečanja učiteljev v mreži mentorskih šol, pod okriljem ZRSS. Na OŠ V. Perka so v preteklosti imele sedež tri študijski skupine: za slovenščino (N. Vrhovnik Jerič), kemijo (T. Kampos) in knjižničarstvo (Š. Zore),
  - povezovanje šole s srednjimi šolami, glasbeno šolo, fakultetami (usmerjanje v poklice, vpis v programe, ped. praksa študentov Pedagoške, Filozofske in drugih fakultet, ki izobražujejo bodoče učitelje, projektno izobraževanje učiteljev, sodelovanje v različnih strokovnih raziskavah),
  - povezovanje z Zavodom RS za šolstvo – OE Ljubljana (strokovno svetovanje, informiranje, izobraževanje, študijska srečanja za učitelje in ravnatelje, posveti, tematske konference),
  - povezovanje z delovnimi organizacijami (ogledi, sponzoriranje, mentorji interesnih dejavnosti), zavodi (Dom upokojencev Domžale – medgeneracijsko sodelovanje), center za mlade Domžale, TIC, LIONS (plakat miru)
  - lokalna športna in kulturna društva, zavodi, KD Franc Bernik (izvajanje interesnih dejavnosti, tekmovanj, uporabniki šolskih prostorov, otroški gledališki abonma),
  - krajevna skupnost: čistilne akcije, za večjo varnost šolskih poti v okolihu, uporaba šolskih zunanjih površin, sponzoriranje različnih programov za mlade, pomoč družinam v stiski pri plačilu šolskih stroškov.
- **Povezovanje šole z okoljem zaradi zagotavljanja materialnih pogojev dela (finančni viri)**

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

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

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

- skrbi za tisti del materialnih stroškov šole, ki so vezani na stavbo (ogrevanje, voda, elektrika, komunalne storitve, zavarovanje ...), po letni pogodbi,
- omogoča investicijsko vzdrževanje, po posebni pogodbi opredeljena dela in vrednost,
- izvaja večja investicijska dela,
- neposredno namenja posebna sredstva za nakup opreme,
- po letni pogodbi financira dodatni program vzgojiteljice, po 1,5 ure na oddelek 1. ali 2. razreda na teden;

- sofinancira druge dogovorjene programe (zimsko šolo v naravi, obogatitvene tabore za skupine učencev in druge programe za delo z mladimi – šola kandidira na razpise),
- financira prevoz učencev iz Depale vasi (»lokalni« prevoz zaradi prometne nevarnosti, po sklepu pristojne občinske komisije za varnost v cestnem prometu) in stroške varstva vozačev.

**Starši:**

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

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

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

**Če bodo razmere dopuščale planiramo:**

- tradicionalno dobrodelno prireditev v sodelovanju s starši
- zbiralne akcije, papirja, zamaškov,
- sodelovanje z Unescom
- glasbeno dramska prireditev »Pozdrav pomladi«
- zaključna prireditev »Adijo šola«
- zbiranje prispevkov preko položnic,
- pridobivanje donatorjev.

## **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 2021/22 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2021/22.

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

Hrani jih ravnateljica šole, za tekoče šolsko leto:

- letne priprave strokovnih delavcev za pouk, dodatni in dopolnilni pouk, pevske zборе, dodatno strokovno pomoč, individualno in skupinsko pomoč učencem, vse oblike varstva,
- vsi urniki (pouk, izbirni predmeti, dop, dod, dsp, isp, podaljšano bivanje, jutranje varstvo, informacijske dejavnosti, knjižnica),
- letni delovni načrti svetovalnih delavcev, knjižnice, organizatorja šolske prehrane, strokovnih aktivov,
- letne priprave za posamezne interesne dejavnosti, organizacije učencev in društva,
- priprave za posamezne dneve dejavnosti in ekskurzije,
- letne priprave razrednikov za delo z oddelčno skupnostjo,
- načrti inovacijskih in razvojnih projektov,
- načrt spremljanja pouka (hospitacije) 2021/22,
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2021/22).

**PRILOGE**

- Priloga 1 .....Šolski koledar 2021/22
- Priloga 2 ..... Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2021/22
- Priloga 3..... Mrežni plan dni dejavnosti, ekskurzij 2021/22
- Priloga 4 ..... Načrt spremljanja pouka 2021/22

**Letni delovni načrt je bil sprejet na 3. seji sveta šole, ki je potekala od 27. 9. 2021**

**Ravnateljica:**

**žig**

**Predsednica sveta šole:**

Petra Korošec, mag

mag. Tjaša Kampos

---

---

**PRILOGA 1: ŠOLSKI KOLEDAR, STR. 8**

**KOLENDAR ZA ŠOLSKO LETO 2021-22**

SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER		JANUAR		FEBRUAR		MAREC		APRIL		MAJ		JUNIJ		JULIJ		AVGUST	
1	Prvi š. dan	1	5. teden	23	1 Dan spomina na mrtve	1		60	1 Novo leto	1		99	1 PUST	113	1 28. teden	136	1 Praznik dela	1		174	1 p	1	
2	1.ORS+GU	2		2		39	2	61	2 Novo leto	2		100	2	114	2	2	2 Praznik dela	2		175	2	2	
3	1. teden	3		3		40	3 13. teden	62	3	78	3	101	3	115	3	3	33. teden	153	3 37. teden	176	3	3	
4		4		4		41	4	4		79	4 21. teden	102	4 24. teden	116	4	4	NPZ-SLJ 6,9f	154	4	177	4 p	4	
5		5	TEDEEN	25	5 9. teden	42	5	5		80	5	5		5		5		155	5	178	5 p	5	
6		6	OTROKA	26	6	6	GURS	63	6	81	6	6		6		6	NPZ-MAT 6,9f	156	6	179	6 p	6	
7		7		27	7	7	GUPS	64	7 17. teden	82	7 PROSLAVA	103	7	117	7	7		140	7	178	7 p	7	
8		8	6. teden	28	8	8		65	8	8	8 Slovenski kulturni praznik	8		8		8		118	8	179	8	8	
9		9		29	9	9		66	9	9		104	9 Fotografiranje	119	9	9	GURS	157	9	180	9	9	
10	2. teden	10		30	10	10		45	10 14. teden	67	10 GURS	83	10 22. teden	105	10	10	NPZ-TJA+? GUPS	158	10 38. teden	181	10	10	
11		11		31	11	11		46	11	11	GUPS	84	11 INFOR. DAN	106	11 25. teden	121	11	142	11	159	11	11	
12		12		32	12 10. teden	47	12	12		85	12 INFOR. DAN	12		12		12		143	12	160	12	12	
13	1.ORS+GU	13		33	13	13		68	13	86	13	13		13		13		144	13 34. teden	161	13 p	182	13
14		14		34	14	14		69	14 18. teden	87	14	14	GURS	122	14	14		145	14	162	14 p	183	14
15		15	7. teden	35	15	15		70	15	15	15	15	GURS	123	15 30. teden	146	15	163	15 Valeta p	184	15	15	Marijino vneb.
16		16		36	16	16		71	16	16		109	16	124	16	16		162	16 p	185	16	16	
17	3. teden	17		37	17	17		50	17 15. teden	72	17	17		110	17	17		163	17 p 39. teden	186	17	17	p
18		18	GURS	38	18	18		51	18	18		89	18 23. teden	111	18 26. teden	126	18 Velikonočni p.	164	18	187	18	18	p
19		19	GUPS	39	19 11. teden	52	19	19		90	19	19		19		19		165	19	188	19	19	p
20		20		40	20	20		73	20	91	20	20		20		20		166	20 35. teden	189	20 p	20	
21		21		41	21	21		74	21 19. teden	92	21 Zimske p.	21		21		21		167	21 p	190	21	21	
22		22	8. teden	42	22	22	GURS	53	22	100	22 Zimske p.	22		22		22		168	22 31. teden	191	22 p 40. teden	22	p
23		23		43	23	23	GUPS	54	23	101	23 Zimske p.	23		23		23		169	23 p	192	23	23	p
24	4. teden	24		44	24	24	SEJMARIJENJE	55	24 PROSLAVA	102	24 Zimske p.	24		24		24		170	24 p	193	24 PROSLAVA	24	p
25		25	Jesenske p.	45	25	25		56	25 Božič	103	25 Zimske p.	25	27. teden	131	25	25		171	25 36. teden	194	25 Dan državno.	25	p
26		26	Jesenske p.	46	26	26	Dan samostojn. in enotnosti	57	26	104	26 SESTANEK BODOČI L.R	26		26		26		172	26 32. teden	195	26	26	p
27		27	Jesenske p.	47	27	27	Novoletne p	58	27	105	27	27		27		27		173	27 33. teden	196	27	27	
28		28	Jesenske p.	48	28	28	Novoletne p.	59	28	106	28	28	20. teden	112	28	28	Počitnice	174	28 34. teden	197	28 p	28	
29		29	Jesenske p.	49	29	29	Novoletne p.	60	29	107	29	29		113	29	29	Počitnice	175	29 35. teden	198	29 p	29	p
30		30		50	30	30	Novoletne p.	61	30	108	30	30		114	30	30	GURS-vabljen	176	30 36. teden	199	30 p	30	p
		31	Dan reform.	51	31	31	Novoletne p.	62	31	109	31	31	Konec 1. oc.	98	31	31	GUPS-vabljen	177	31 37. teden	200	31 p	31	p

Število dni pouka:

22	16	21	18	21	14	23	17	21	18	0	0
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---

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

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

1. – 8. razred skupaj 191 dni pouka  
 9. razred skupaj 184 dni pouka  
 p - roki za popravne in druge izpite

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	
	•	•	<b>7.-11.9.</b> <b>1. ORS</b>		<b>Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ (6. IN 9. razred)</b>	U
			18.9.		Rok za imenovanje namestnika ravnatelja za izvedbo NPZ in podpis Izjave o varovanju tajnih podatkov oseb na šoli, ki imajo dostop do tajnih podatkov.	P R
Okt.	•	•	21.10. Seja UZ		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov za nove učitelje	P
			5.-9.10.		Priprava baze podatkov eAsistent (EMŠO!)	U, P
			22.10.		Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
Nov.	•		5.11.	objava e-koledarja in e-navodil za izvedbo na spletnih straneh Rica( <a href="http://www.ric.si/in">http://www.ric.si/in</a> <a href="http://eRic.ric.si">http://eRic.ric.si</a> ).		P, U
	•	•	9.-13.11.		<b>Prilagoditve DSP v podpis staršem</b>	P
	•		13.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P
	•	•	<b>30.11.</b>		<b>Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok</b> (Aplikacija NPZ IN VPIS) + <b>DSP</b> (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – Prijave KPP)	P
Dec.	•		1.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
Jan.	•	•	7.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	

	•	•	22.1.		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)	
	•	•	13.1.	Ric objavi navodila za uporabo NOVEGA programa za e-vrednotenje; Ric pošlje gesla za dostop za nove pomočnike za e-vrednotenje	Zadnji rok za prijavo za nove pomočnike na Ric	
	•	•	18.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	22.1.	Začetek prijav na izobraževanje za pomočnike	Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric	R P
	•	•	21.1.	Usposabljanje učiteljev OŠ za program ORKA		
	•	•	22.1.		Konec prijav učiteljev ocenjevalcev eRic	
<b>Feb.</b>	•	•	2.2. dalje	Srečanja ravnateljev ZRSS, e-vrednotenje in novosti		P
	•	•	11.2.		Zadnja kontrola DSP prilagoditev + popravke v tiskani obliki Ricu	
		•	15.2.		Pomočnik za e-vrednotenje začne USPOSABLJATI UČITELJE OCENJEVALCE za uporabo programa	P+rač
<b>Mar.</b>		•	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. <b>Kontrola prijav za redni rok eRic</b> <b>Ric objava izbranih učiteljev za e-vrednotenje</b> <b>Varnostna kopija gesel za e-vrednotenje</b>	Šola odpravi morebitne napake	
	•	•	12.3.		Informiranje UZ, učenci, starši	P
			18.3.		Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	
	•	•	30.3.	Ric informira ravnatelje o novostih NPZ (zaključek)	Šola imenuje pomočnike za DSP	P
<b>Apr.</b>	•	•	2.4.	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e- popravljalcev	P
	•	•	6.-9.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, Mape</li> <li>• shema nadomeščanj</li> </ul>	P R

	•	•	6.-16.4.		Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, Selitve učilnic	P
	•	•	15.4.	Dostava gradiva in šifer na šole (med 10. in 12. uro)	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva	
	•	•	15.4.	Objava naslovnih preizkusov za redni rok eRic		P
	•	•	19.-23.4.		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, mape, shema nadomeščanj</li> <li>• zaključek usposabljanja učiteljev ocenjevalcev za uporabo programa na e-vrednotenje na šolah</li> </ul>	P
Maj						
	•	•	3.5.		<p>Pregled in priprava »map«:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- šifre</li> <li>- zapisniki</li> <li>- DSP</li> <li>- Vrečke</li> </ul> <p>Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik!</p> <p>Informiranje nadzornih učiteljev (pisna shema za nadzorne učitelje).</p> <p>Oglasna deska- prijave učencev+potrebni pripomočki.</p> <p>Pregled in priprava »map« po skupinah.</p> <p>Pregled učilnic (št. stolov, mize,...).</p>	



	•	•	<b>4.5.</b> 8:30 -9:30	<p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.</p>	<p>Oglasna deska: prijave učencev+potrebni pripomočki.</p> <p>Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku (ozvočnica).</p> <p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p>	P R U UČ
	•	•	<b>6.5.</b> 8:30 -9:30	<p><b>MAT – redni rok</b></p> <p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objava preizkusov na eRicu</p> <p>Objava moderacije MAT po 12. uri.</p>	<p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p> <p>***zadnji rok za <b>PRENOS DATOTEK</b> mp3 s posnetki za izvedbo slušnega dela (TJA)</p>	
<b>Maj</b>	•	•	<b>10.5.</b> 8:30 -9:30	<p><b>TJA IN 3. PREDMET (TJA) redni rok</b></p>	<p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek</p>	

			<p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objav preizkusov in zvočnih posnetkov na eRicu</p>	<p>NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p>		
	•	13.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ	<p><b>1.dan e-vrednotenja po 8. uri (SLJ/ NPZ 9)</b></p> <p>* izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni</p> <p>*sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil</p>	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI	
	•	17.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ 9	<p><b>1.dan e-vrednotenja po 8.uri (MAT / NPZ 9)</b></p> <p>* izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni</p> <p>*sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil</p>	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI	
	•	•	19.5.	<p>Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ NPZ 6</p> <p>*poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce MAT NPZ 9</p> <p>Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT NPZ 6</p>	<p><b>1.dan e-vrednotenja po 8.uri (SLO / NPZ 6)</b></p> <p>* izbrani učitelj (določi Ric)/6 dni</p> <p>*sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil</p> <p><b>1.dan e-vrednotenja po 8. uri (MAT /NPZ 6)</b></p> <p>* izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni</p> <p>*sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil</p>	<p>eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI</p> <p>eRic za učitelje: VSA NAVODILA A in TESTI</p>
	•	21.5.	<p>Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje 3. predmet (ŠPO, BIO, ZGO, TJA, TJN)/ NPZ 9</p> <p>**poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce MAT NPZ9</p>	<p><b>1.dan e-vrednotenja 3. predmet po 8.uri (TIT, KEM, GUM, TJA, tjn) / NPZ 9</b></p> <p>* izbrani učitelj (določi Ric) /4 dni</p> <p>* sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil</p>	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI	

	•	25.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodil za vrednotenje za TJA NPZ6 *poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce		eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
	•	26.5.	Po 8. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje TJA NPZ 6	<b>1.dan e-vrednotenja TJA po 8.uri NPZ 6</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni	eRic za učitelje: VSA NAVODILA in TESTI
		25.5.-29.5.		Strokovni aktivni po predhodnem terminskem načrtu izvedejo vrednotenje in analizirajo dosežke. Vnašanje dosežkov v eAsistent Tiskanje obvestil o dosežkih NPZ – eAsistent + obrazci.  *načrt vpogleda v naloge	P  U+P
Junij	•	1.6.	<b>NPZ 9</b> Ric <b>omogoči dostop do ovrednotenih nalog</b> (PDF) in izpisov preko spletnega portala ...šifra + EMŠO * učitelji ocenjevalci sami vnašajo podatke za potrdila	NPZ3: <b>Seznanitev učencev in staršev</b> z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka.  <b>VPOGLED</b> v računalnici – po predmetih na urniku (predlog: po oddelkih + prisotni učitelji popravljalci predmeta!) > vnos šifer preizkus. za katere se uveljavlja vpogled (spletni program)  Starši : predhodna najava pri pedagoginji zaradi lažjega vpogleda med 12.-14. uro oz. po dogovoru.	P R
	•	1.-3.6.		<b>Možnost poizvedbe:</b> spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	P R U
	•	1.6.		<b>Učitelji ocenjevalci</b> – vnesejo svoje podatke ( <a href="http://eric.ric.si">http://eric.ric.si</a> , rubrika Učitelji e-vrednotenje) za izdajo potrdila o e-vrednotenju	
	•	•	8.6.		<b>Seznanitev učencev z dosežki NPZ 2 (6. Razred)</b>

Jun.	•	•	7.-9.6.		<b>Možnost poizvedbe:</b> spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	
		•	9.6.	Ric posreduje šolam spremembe dosežkov 9. Razreda po poizvedbah Objava analize dosežkov za npz3  NPZ3 – <b>Objava spremembe dosežkov po poizvedbah</b>		U P
		•	8. -10.6.	Ric pošlje šoli obvestilu o številu ovrednotenih preizkusov znanja učiteljev ocenjevalcev	<b>Tiskanje obvestil NPZ 9</b>	
		•	24.6.		Uničenje preostanek šifer skladno s Pravilnikom o dokumentaciji Začetek izpolnjevanje ankete Poročilo o izvedbi (11.6.)	
		•	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 <b>POROČILO O IZVEDBI NPZ</b>	
		•	23.6.	NPZ2 – <b>Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ</b> po šolah (7 dokumentov)	Dosežki po poizvedbah, <b>TISKANJE OBVESTIL</b> o dosežkih	P
		•	24.6.		<b>Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda</b>	
	•		24.6.		Možnost za ugovor NPZ6	R

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

## PRILOGA 3: DNEVI DEJAVNOSTI, STR. 11, 43

DNEVI DEJAVNOSTI, EKSURZIJE PO UN 2021/22					
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN (nosilec) mesec
1.	Kultura med. sporazumevanja (Blažej) 10	Prva pomoč (Blažej) 3	Prometna varnost (Lesar) 9	Pohod na Šumberk (Vidic) 9	Arboretum - naš park (Lesar) Volčji Potok 6
	Kultura prehranjevanja (Lesar) 11	Dan Zemlje (Vidic) 4	Rač. opismenjevanje (Hočevar) 9	Šport siti (Košir) 10	
	Družabne igre (Hočevar) 12	Naravosl. dej. v okolici šole (Košir) 5	Pred sejmarjenjem (Lesar) 11	Zimske igre (Košir) 12	
	Naš kraj (Hočevar) 5			Pohod ob Kamn. Bistrici (Vidic) 2	
				Tečemo in se igramo (Blažej) 5	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN (nosilec) mesec
2.	Kulturna medos. kom. (Ogorevc) 10	Pokrajine (Kralj) 4	Prometna varnost (Ogorevc) 9	Mengeško polje (Ogorevc) 9	Živalski vrt (Kralj) 6
NT	Novoletno rajanje (Kralj) 12	NT: Gozdna učna pot (cšod) 5	Računalniško opismenjevanje (Živic) 10	Drsanje (Živic) 1	
3 dni	Ljudske navade in običaji (Ogorevc) 12	NT: Življenjski prostori (cšod) 5	Pred sejmarjenjem (Živic) 11	Tek in plesne igre (Kralj) 4	
	Kulturni praznik (Živic) 2			NT: Lokosrelstvo (cšod) 5	
				Eko dan (Živic) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSURZIJA PO UN (nosilec) mesec
3.	Novoletno rajanje (Gregorič) 12	Zdrav duh v zdravem telesu (Remec) 1	Prometna varnost (Stanič) 9	Šumberk (Remec) 9	Kamnik - staro mesto (Stanič) 6
	8 krogov odličnosti (Gregorič) 9	Varovanje okolja (Stanič) 4	Računalniško opismenjevanje (Remec) 9	Šport združuje (Gregorič) 10	
	Slovenski kulturni praznik (Stanič) 2	Načini orientacije (Gregorič) 5	Pred sejmarjenjem (Remec) 11	Drsanje (Gregorič) 1	
	Baletna predstava (Remec) 5			Plesni dan (Remec) 3	
				Atletski dan (Stanič) 4	

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
4.	ZŠN: Socialne veščine (Vidic) 1	Kraljestvo živali (Vidic) 10	Računalniško opismenjevanje (Erban)9	Pohod na Sv. Primoža (Erban) 9	Ljubljana - glavno mesto (Vidic) 6
ZŠN	Groharjeva domačija (Erban) 11	Muzej novejšje zgodovine (Vidic) 4	Pred sejmarjenjem (Vidic) 11	ZŠN: Igre na snegu (Vidic) 1	
	Obisk kulturne ustanove (Smrkolj) 11	Zeleni dan (Smrkolj) 6	Slovenski šolski muzej (Erban) 2	ZŠN: Športne igre (Smrkolj) 1	
			Slamnikarski pohod (Erban) 5	Vodne igre (Smrkolj) 6	
				Kolesarski poligon (Smrkolj) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
5.	Turjaški grad (Drofenik) 10	LŠN: Raznolikost živih bitij (Gorjup) 9	Računalniško opismenjevanje (Gorjanc)9	LŠN: Plavanje (Gorjup) 9	Postojnska jama (Drofenik) 4
LŠN	Gledališka predstava (Drofenik) 1	LŠN: Primorski svet (Gorjanc) 9	Pred sejmarjenjem (Drofenik) 11	LŠN: Športne igre (Gorjanc) 9	
	Koncert z risanimi junaki (Gorjup) 2	Sodobno kmetijstvo (Gorjanc) 5	Od načrta do izvedbe (Drofenik) 12	LŠN: Socialne igre (Drofenik) 9	
			Zgodovinska bivališča (Gorjup) 4	Ob Kamniški Bistrici (Gorjup) 9	
				Zimski športni dan (Bokalič) 1	
RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec
6.	Živimo skupaj (Vodnjov) 11	Mozirski gaj in Nazarje (Vodopivec K) 4	Rač. opismenjevanje (Osolnik) 9	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Vulkanija Grad (Račič) 10
	Filmska vzgoja (Preglau O.) 12	Čudovite rastline (Kolar V.) 5	Živim zdravo (Novak) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
	Domači kraj (Stepišnik) 5	Travnik (Seničar) 6	Pred sejmarjenjem (Repič) 11	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Obdelava podatkov (Milinković) 4	Atletika (Bokalič) 5	
				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.	Narodna galerija (Repič) 3	Živalski vrt (Kolar V.) 5	Rač. opismenjevanje (Osolnik) 9	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 9	Slovensko primorje (Kolar V.) 3

	Rastem s knjigo (Zore) 12	Eko sistemi (Vodopivec K.) 10	Pred sejmarjenjem (Repič) 11	Planinski pohod (Parkelj) 9	
	Cankarjev dom (Klep) 11	človek in okolje (Vodopivec K.) 1	Živim zdravo (Novak) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1	
			Dobro sem (Vodnjov) 1	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
				Atletika (Bokalič) 5	
<b>RAZ.</b>	<b>KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>NARAV. DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec</b>
<b>8.</b>	Po Prešernovih poteh (Koritnik) 4	A se štekaš? (Fabjančič) 11	Rač. opismenjevanje (Osolnik) 9	Planinski pohod (Parkelj) 9	Raščica, Ribnica (Koritnik) 6
	Gremo v gledališče (Jerič) 12	Astronomija (Vidic K.) 10	Prva pomoč 1 (Kampos) 10	Zimski športni dan (Parkelj) 1	Gremo na Primorsko (Osolnik) 5
	Živimo skupaj (Vodnjov) 12	Približanje zdrave spolnosti najstnikom (Kolar V.) 2	Pred sejmarjenjem (Seničar) 11	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Merjenje (Kržič) 1	Atletika (Bokalič) 5	
				Pohod ob reki, ki povezuje (Gorjup Š.) 9	
<b>RAZ.</b>	<b>KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>NARAV. DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>EKSKURZIJA PO UN (nosilec) mesec</b>
<b>9.</b>	Filmska vzgoja (preglau) 12	Biotehn. in mikrobiol. (Kampos) 1	Rač. opismenjevanje (Osolnik) 9	Športne igre (Pirnat) 9	Muzej premogovništva (Račič) 5
	Gledališki dan (Vrhovnik J.) 3	Ogljikovi hidrati (Kampos) 5	Prva pomoč 2 (Kampos) 11	Zimski športni dan (Parkelj) 1	
	Valeta (razredniki) 6	Elektrika (Vidic K.) 5	Obdelava podatkov (Paradiž) 4	Atletika (Bokalič) 5	
			Priprava na valetu (razredniki) 6	Nove športne vsebine (razredniki) 6	
	<b>Tabor, prenočimo v šoli:</b>			Planinski pohod (Parkelj) 6	
	Noč v knjižnici				
	(4., 5. r) - 8., 9. 10. 2021				
	(6., 7. r) - 15., 16. 10. 2021		<b>VIKEND TABORI:</b>		Dunaj, 7. - 9. r (Arh) 5
	(8., 9. r) - 5., 6. 11. 2021		Kemijski tabor (Kampos) 3		Avstrija, 4. - 6. r (Arh) 6
	To smo mi, 6.r - november				Divača FVZ 1, 2, GKL, TEV (Strehar) 9
	Dobro sem, 7.r - januar	<b>6., 7. r - po realizaciji prosti 7. 2. 2022.</b>			

**PRILOGA 4: NAČRT SPREMLJANJA POUKA, STR. 43****NAČRT SPREMLJANJA POUKA IN DRUGEGA VID - Spremljava VIZ procesa je povezana z izboljšanjem šole z vidika kakovosti.**

1. **NAMEN HOSPITACIJE:** Dati možnost učitelju, da se izkaže, omogočiti mu povratno informacijo, nuditi pogled skozi oči nekoga drugega, spodbujati sodelovanje med učitelji in izmenjavo idej, spodbujati osebno refleksijo, spodbujati boljšo pripravo na pouk, zagotavljati, da razgovor po hospitaciji temelji na poznavanju dejanskega dela učitelja, voditi k skupnemu oziroma splošnemu cilju šole, preprečevati izolacijo razredov, zagotavljati podporo ter izvajati ravnateljevo obveznost (49. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja).
2. **KOLEGIALNE HOSPITACIJE:** Kot element profesionalnega razvoja učiteljev ter razvoj kolektiva in šole. Vse to pa ima pomemben vpliv na kakovost poučevanja in učenja učencev. Spodbuja učitelje k analizi, razmisleku o delu ter k širšemu pogledu na izkušnjo učenja ter razvijanju novega strokovnega vedenja.
3. **KRATEK SESTANEK PRED HOSPITACIJO RAVNATELJICE:**
  - **Izbrani učitelj se dogovori za termin in ga vpiše v razpredelnico:** datum, šolska ura, oddelek/ učna skupina; prosim, da se termini ne podvajajo z drugimi hospitanti!
  - **Dan pred hospitacijo učitelj odda** izvod-kopijo **sprotne didaktične priprave** za opazovano učno enoto ter predstavi okoliščine in svoja pričakovanja povezana z njegovo hospitacijo.
  - **Na dan hospitacije še vse sprotne priprave** na pouk za tekoče šolsko leto od 1. 9. 2021 dalje (za vse predmete in razrede, ki jih učitelj poučuje, LAHKO NA KLJUČKU, V PAPIRNATI OBLIKI ALI PREKO SPLETA) ter **dokumentacijo**.
4. **HOSPITACIJA: Spremljanje naslednjih elementov učne ure in priprave:**
  - Ustreznost opredeljenih učnih ciljev in dejavnosti za doseganje teh ciljev (glede na UN, letno pripravo), vključenost prenove UN, med predmetne povezave,
  - ustreznost didaktične zgradbe učne ure ( priprava- motivacija, usvajanje-potek dejavnosti, urjenje, preverjanje doseganja ciljev, ocenjevanje)
  - izbor didaktičnih metod in oblik dela, uporaba učnih sredstev in tehnologije,
  - dejavnost (aktivnost) učencev,
  - komunikacija pri pouku,
  - jezik,
  - funkcionalna urejenost učilnice.
5. **RAZGOVOR PO HOSPITACIJI:** Sledi strokovni razgovor učitelja – ravnateljice, isti dan po končanem pouku oz. po dogovoru.



STROKOVNI AKTIV:	UČITELJ:	MESEC:	PREDLAGAM DATUM:	ŠOL. URA / ODD. / UČNA SKUP.:
športni	PRIMOŽ PARKELJ	september		
jezikovni	JOŽE KORITNIK	oktober		
	NINA ARH	november		
	ANA LOŽAR	september		
	PETRA KASTELIC H.	november		
naravoslovni	MOJCA KRŽIČ	oktober		
	TJAŠA KAMPOS	november		
družboslovni	BOJANA VODNJOV DKE	november		
gospodinjstvo	ANA ROMANA DOLENC	november		
tehn. - umetniški	POLONA SENIČAR	oktober		
knjižničarstvo	ŠTEFKA ZORE	december		
1. razred	ANA HOČEVAR	november		
2. razred	ALENKA OGOREVC	september		
3. razred	MOJCA GREGORIČ	september		
4. razred	KATJA ERBAN	december		
5. razred	META GORJANC	oktober		
OPB	URŠKA MILOVANOVIČ	oktober		
DSP, ISOP	DARJA HRISTOVSKI K.	december		
	MAŠA MLINARIČ	september		
pripravnik, kandidat za strokovni izpit	LEA PESTOTNIK			
<b>IZREDNE HOSPITACIJE, SAMOSTOJNA POBUDA, NEVI DEJAVNOSTI</b>				
<b>MEDSEBOJNE HOSPITACIJE</b>				