OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA DOMŽALE

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

e-mail: os.vp-domzale@guest.arnes.si

LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠOLSKO LETO 2026/27



Domžale, september 2026

Vsebina

I UVOD 5
II IZHODIŠČA 6
III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 26/27 9
1 ŠOLSKI KOLEDAR 9
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA 9
3 ŠOLSKE POČITNICE IN DRUGI POMEMBNI DATUMI: 10
4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI : 10
5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH 11
IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ 14
1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE 14
2 FLEKSIBILNI URNIK 14
3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE 14
V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA 15
1 ŠOLSKI OKOLIŠ 15
2 UČENCI IN ODDELKI 26/27 17
3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI 19
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID 21
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO 22
6 KADRI 23
VI STROKOVNE NALOGE 25
1 USMERITVE 26
2 NADARJENI UČENCI 35
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE 36
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI 37
5 VZGOJNO DELOVANJE 47
5.1. VREDNOTE 47
5.2. NAČELA VZGOJNEGA DELOVANJA 48
5.3 NAČRT VZGOJNIH DEJAVNOSTI 50
5.4 DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI 54
5.5 OBLIKE VZGOJNEGA SODELOVANJA S STARŠI 56
5.6 VZGOJNO UKREPANJE 56
5.7 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA VZGOJNIH DEJAVNOSTI 56
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI 57
6.1.UČITELJI (DELOVNA OBVEZNOST) 57
6.2 AKTIVI 58

6.2 OCENJEVANJE ZNANJA 66
6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA 67
6.4 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE POUKA 67
6.5 SPREMLJANJE POUKA IN DRUGEGA VID 68
7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA 68
7.1 DNEVI DEJAVNOSTI 68
7.2 POUK IZVEN UČILNICE 69
7.3 KOLESARSKI TEČAJ 70
7.4 INTERESNE IN DRUGE DEJAVNOSTI 70
7.5 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV 74
8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK 75
8.1 VAJA EVAKUACIJE 75
8.2 VARNOST UČENCEV 75
9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV 76
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU 77
11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ZA UČENCE 78
VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV 79
VIII OBSEG PROGRAMA 81
1. OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA 81
2. SISTEMIZACIJA oz. deleži delovnih mest (DM) 26/27 82
3. RAZPOREDITEV DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH 84
IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE 90
1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE 90
1.1 UČITELJSKI ZBOR ŠOLE (UZ) 90
1.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR 90
1.3 RAZREDNIK 91
1.4 STROKOVNI AKTIVI 92
2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE 93
2.1 SVET ŠOLE 93
2.2 RAVNATELJICA 94
2.3 POMOČNIKA RAVNATELJICE 95
2.4 KOLEGIJ RAVNATELJICE 96
2.5 SVET STARŠEV 96
2.6 DRUGE SKUPINE, KOMISIJE 96
3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA 97

3.1 ŠOLSKI PSIHOLOG 97
3.2 ŠOLSKA PEDAGOGINJA 98
3.3 SOCIALNA PEDAGOGINJA 98
3.4 SPECIALNA PEDAGOGINJA, KORDINATORICA DSP IN ISP 100
3.5 KNJIŽNIČARKA IN SKRBNICA UČBENIŠKEGA SKLADA 100
3.6 ŠOLSKA PREHRANA 101
X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM 103
1 ŠOLA IN STARŠI 103
2 ŠOLA IN OKOLJE 107
XI URESNIČEVANJE LDN 109
XII PRILOGE 110
ARHIVIRANE PRILOGE 110
PRILOGE 111

I UVOD

»Skupnost pomeni, da delaš tisto, kar je dobro za vse nas, ne le tisto, kar je dobro zame.«
Coretta Scott King

Poslanstvo naše šole je kakovost pouka za trajno znanje. Poleg kakovostnega znanja, spretnosti in veščin, ki jih učenci pridobivajo v obveznem in razširjenem programu, učencem pomagamo tudi pri oblikovanju vrednot, pozitivne samopodobe in pozitivne naravnanosti.

V šoli so znanje in medsebojni odnosi neločljivo povezani. Aktivno učenje za trajno znanje se zgodi v okolju, kjer vlada spoštovanje in zaupanje. Ko se posameznik počuti slišanega in sprejetega, se odpre prostor za radovednost, pogum in ustvarjalnost. V takšnem okolju učenci pridobivajo ne le dejstva, temveč tudi veščine, ki jih bodo spremljale skozi življenje - samostojnost, odgovornost, medsebojna pomoč in sposobnost sodelovanja. Za to smo odgovorni prav vsi.

Skupnost je naša letošnja vrednostna orientacija. Skupnost ni le beseda, ampak to, kar delamo vsak dan. Letos se bomo vsi skupaj še bolj zavedali, da vsako naše dejanje in vsaka odločitev pustita sled v celotni šoli. Uspešni bomo takrat, ko bo naša šolska mreža dovolj močna in varna, da bo v njej prav vsak ujel svojo oporo.

Pred vami je letni delovni načrt, operativni načrt izvajanja življenja in dela OŠ Venclja Perka, ki zajema vsebino, obseg in organizacijo dela. Želimo si, da delovni načrt ne bi bil zgolj dokument šole, temveč tudi aktivna oblika sodelovanja in povezanosti med vsemi udeleženci šolskega procesa. Letni načrt se glede na potrebe prakse ter predloge učiteljskega zbora, sveta šole ali vodstva šole dopolnjuje in spreminja. Velja poudariti, da se načrtovane naloge realizirajo le, če zaposleni med seboj dobro sodelujejo in sprejmejo svoj del odgovornosti za njihovo izvedbo. Načrt je zapisan tako, da smo ohranili, kar dobro deluje, ter dopolnili nove predloge in usmeritve glede na naša spoznanja, dobre predloge zaposlenih, učencev, staršev ter ostalih uporabnikov.

V šolskem letu 26/27 nas bodo pri našem delovanju vodila prednostna področja, in sicer: ohraniti in nadgraditi kakovost pouka za trajno znanje, stremeti k individualizaciji poučevanja za kvalitetnejše delo z učenci, spodbujati odprto komunikacijo in dobre medsebojne odnose ter krepiti profesionalni razvoj slehernega zaposlenega.

II IZHODIŠČA

Z LDN se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) določajo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter 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, 161/22, 74/23 in 50/24) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje dela v osnovni šoli.

Letni delovni načrt (LDN) je zastavljen operativno. Omogoča spremljanje vseh dejavnosti. Spremembe se beležijo sproti in bodo osnova za letni delovni načrt v prihodnjem šolskem letu. 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 so jih sprejeli učiteljski zbor šole, strokovni aktivi in drugi strokovni organi, pa tudi naloge sveta šole in sveta staršev.

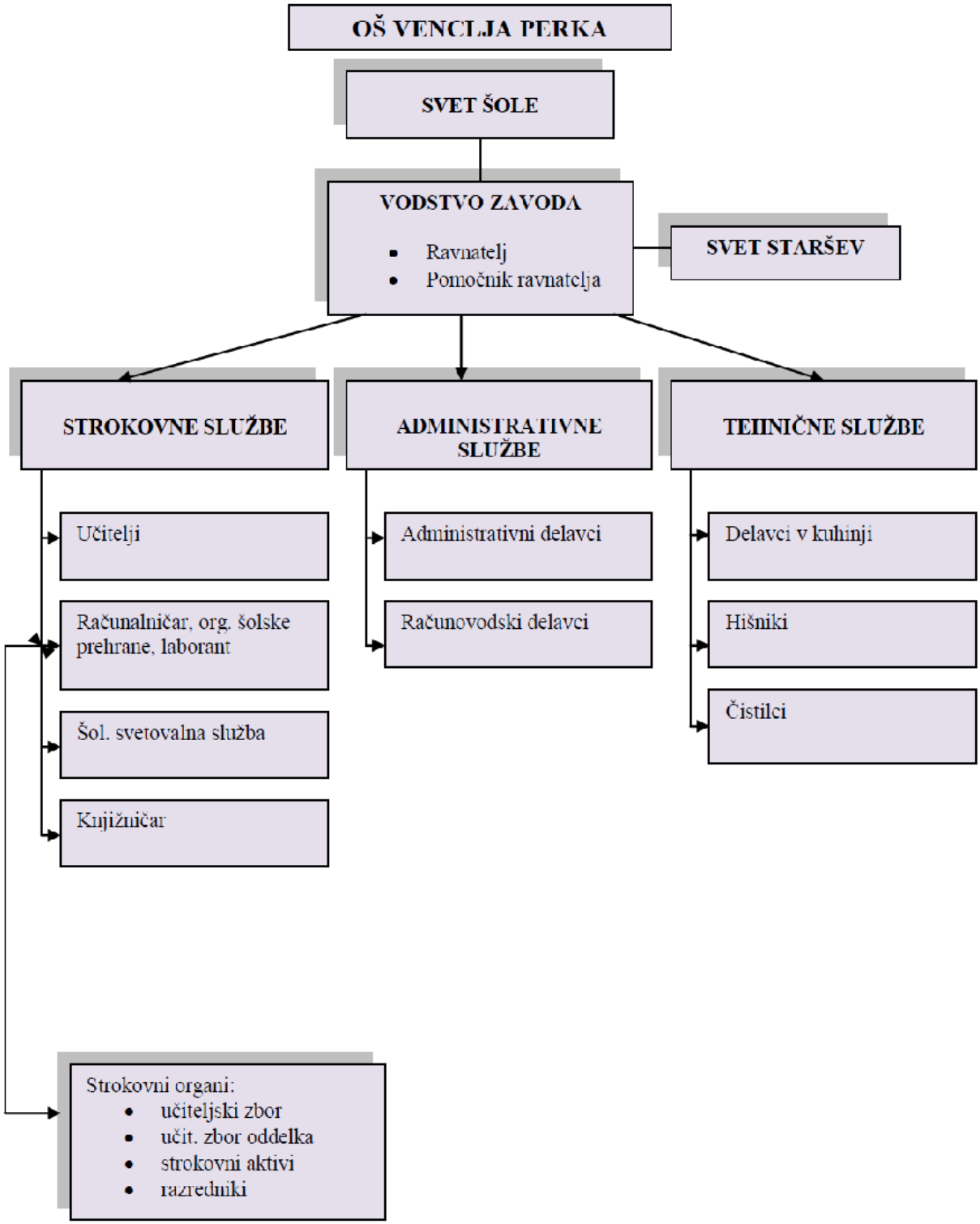
Ravnatelj v sodelovanju z učiteljskim zborom pripravi predlog LDN, ki ga najkasneje do konca septembra za tekoče šolsko leto sprejme svet osnovne šole. Obravnavajo ga tudi člani sveta staršev in posredujejo mnenje.
Pregleden in operativen letni delovni načrt šole omogoča njegovo načrtno uresničevanje, sprotno spremljanje realizacije in vrednotenje opravljenih nalog.

Pri svojem delu smo zavezani slediti ciljem osnovnošolskega izobraževanja, ki so zapisani v ZOsn, 2. člen:

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe,

svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljanske odgovornosti;
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju;
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku;
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih;
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja;
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja;
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih;
- razvijanje podjetnosti kot osebnostne naravnanosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

ORGANIGRAM


OŠ VENCLJA PERKA
SVET ŠOLE
VODSTVO ZAVODA
Ravnatelj
Pomočnik ravnatelja
SVET STARŠEV
STROKOVNE SLUŽBE
ADMINISTRATIVNE SLUŽBE
TEHNIČNE SLUŽBE
Učitelji
Računalničar, org. šolske prehrane, laborant
Šol. svetovalna služba
Knjižničar
Administrativni delavci
Računovodski delavci
Delavci v kuhinji
Hišniki
Čistilci
Strokovni organi:
učiteljski zbor
učit. zbor oddelka
strokovni aktivi
razredniki

III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 26/27

1 ŠOLSKI KOLEDAR

Pripravljen je skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju (*Ur. l. RS* št. 50/12, 56/12-popr., 20/19, 36/19, 56/22 in 57/24) 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 in pouka prostih dni,
- 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 obdobij in dneva, ko bodo starši obveščeni o ocenah za
- I. ocenjevalno obdobje,
- termine za redni rok nacionalnega preverjanja znanja (NPZ) v 3., 6. in 9. razredu,
- datum za valeto 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 (junijski in avgustovski rok).

2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk bo potekal od 1. septembra 2026 do 24. junija 2027.

Ocenjevalni obdobji:
I. ocenjevalno obdobje: od 1. septembra 2026 do 29. januarja 2027,
II. ocenjevalno obdobje: od 1. februarja 2027 do 24. junija 2027 (do 15. junija 2027 za 9. r.).

Ocenjevalno obdobje	**I.**	**II.**	**Skupaj (9. r.)**
Št. dni pouka	98	92	190 (183)

Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1. r.) od 29. januarja 2027, in sicer obvestilo o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju.

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

- 9. razred: 15. junij 2027,
- ostali razredi: 24. junij 2027, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi.

Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 3., 6. in 9. razredu:
22. marec 2027 – slovenščina,
24. marec 2027 – angleščina za 6. razred in 3. predmet za 9. razred,
30. marec 2027 – matematika.

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite:
16. 6. – 30. 6. 2027– 1. rok – učenci 9. razreda,
28. 6. – 9. 7. 2027 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda,
18. 8. – 31. 8. 2027 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu:
1. 2. – 15. 6. 2027 – 1. rok – učenci 9. razreda,
1. 2. – 24. 6. 2027 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda,
18. 8. – 31. 8. 2026 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda.

Priloga 1: Šolski koledar 26/27, Priloga 2: Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 26/27

Vpis šolskih novincev za šolsko leto 26/27:
- sreda, 17. 2., in četrtek, 18. 2. 2027, za otroke, rojene v koledarskem letu 2021.

3 ŠOLSKE POČITNICE IN DRUGI POMEMBNI DATUMI:

Datum	Aktivnost
1. 9.	začetek pouka
26. 10. - 30. 10.	jesenske počitnice
31. 10.	dan reformacije
1. 11.	dan spomina na mrtve
25. 12.	božič
26. 12.	dan samostojnosti in enotnosti
25. 12. - 2. 1.	novoletne počitnice
1. 1. - 2. 1.	novo leto
29. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
12. 2 - 13. 2.	informativna dneva za vpis v srednje šole
22. 2. - 26. 2.	zimske počitnice
29.3.	velikonočni ponedeljek
26.4.	pouka prost dan
27. 4.	dan upora proti okupatorju
27. 4. - 2. 5.	prvomajske počitnice
1. 5. - 2. 5.	praznik dela
15. 6.	zaključek 2. ocen. obd. za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
24. 6.	zaključek 2. ocen. obd. za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
25. 6.	dan državnosti
28. 6. - 31. 8.	poletne počitnice

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 2., 4., 6. in 8. razred,
- 1 dan za informativni dan v srednjih šolah, petek, 12. 2. 2027, za učence 9. razreda.

5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH

MIZM v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo pripravi koledar pomembnejših tekmovanj po mesecih, za vsako šolsko leto posebej, kot sestavni del šolskega koledarja. Na osnovi tega šole pripravijo načrt šolskih tekmovanj v znanju in veščinah; Zavod za šport Domžale uskladi urnik športnih tekmovanj s šolskimi športnimi društvi.

Šola bo spodbujala in omogočila učencem sodelovanje na raznolikih tekmovanjih v znanju in veščinah po njihovi izbiri (glej tabelo tekmovanj). Učenci tako dobijo priložnost za dodatno izkazovanje in potrditev lastnega znanja in veščin, učitelji pa povratno informacijo o svojem delu.

Odlični dosežki na državnem nivoju nekaterih tekmovanj (zlata in srebrna priznanja) učencem lahko olajšajo vpis v srednje šole oz. 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, ISP − ure za delo z nadarjenimi učenci, interesne dejavnosti.

TEKMOVANJA

NAZIV TEKMOVANJA	ŠOLSKO TEKMOVANJE	REGIJSKO TEKMOVANJE	DRŽAVNO TEKMOVANJE
LOGIKA	15. 10. 2026 ob 12.30	14. 11. 2026 ob 9.00	12. 12. 2026 ob 9.00
ANGLEŠČINA za 8. razred in 9. razred	17. 11. 2026 ob 13.00	/	15. 3. 2027 ob 14.00
ANGLEŠČINA za 6. razred in 7. razred	1. 12. 2026 ob 13.00	/	8. 3. 2027 ob 14.00
BIOLOGIJA Proteusovo priznanje	21. 10. 2026 ob 13.00	/	4. 12. 2026 ob 15.00
NEMŠČINA za 8. in 9. razred	12. 11. 2026 ob 13.00	/	11. 3. 2027 ob 14.00
ZGODOVINA za 8. in 9. razred	3. 12. 2026 ob 13.00	/	4. 3. 2027 ob 14.00
SLOVENŠČINA 1.–7. r. Cankarjevo priznanje	11. 3. 2027 ob 13.00	/	/
SLOVENŠČINA 8. in 9. r. Cankarjevo priznanje	19. 11. 2026 ob 13.30	19. 1. 2027 ob 14.00	9. 3. 2027 ob 14.00
KEMIJA Preglovo priznanje	13. 1. 2027 ob 12.30	20. 3. 2027 ob 9.00	17. 5. 2027 ob 9.00
GEOGRAFIJA	24. 11. 2026 ob 13.00	/	3. 4. 2027 ob 9.00
FIZIKA Štefanovo priznanje	2. 3. 2027 ob 13.00	15. 4. 2027 ob 14.00	22. 5. 2027 ob 10.00

MATEMATIKA Vegovo priznanje	18. 3. 2027 ob 13.00	8. 4. 2027 ob 15.00	8. 5. 2027 ob 9.00
MLADI RAZISKOVALCI	/	med 1. 3. in 3. 4. 2027	17. 5. 2027 ob 9.00
ŠPANŠČINA	4. 2. 2027 ob 13.00	/	6. 4. 2027 ob 15.00
TEKMOVANJE V ZNANJU IZ SLADKORNE BOLEZNI – DIABETES	9. 10. 2026 ob 13.00	/	20. 11. 2026 ob 13.00
EPI - ŠPANŠČINA bralna značka	med 8. 3. 2027 ob 7.00 in 8. 4. 2027 ob 15.00	/	/
EPI – NEMŠKA bralna značka	med 8. 3. 2027 ob 7.00 in 8. 4. 2027 ob 15.00	/	/
EPI – ANGLEŠKA bralna značka: 1.- 5. r.	med 8. 3. 2027 ob 7.00 in 8. 4. 2027 ob 15.00	/	/
BOBER – Mednarodno tekmovanje v informacijski in računalniški pismenosti	med 9. 11. 2026 in 20. 11. 2026, med 7.00 in 19.00	/	16. 1. 2027 ob 9.00
VESELA ŠOLA	3. 3. 2027 ob 13.00	/	7. 4. 2027 ob 14.00
ASTRONOMIJA IN UTRINEK	2. 12. 2026 ob 13.30	/	9. 1. 2027 ob 10.00
BODI FIN	med 15. 3. ob 8.00 in 19. 3. 2027 ob 15.00		5. 4. 2027 ob 14.00
MATEMČEK	6. 11. 2026 ob 12.00	/	21. 11. 2026 ob 10.00
EKO KVIZ	Januar 2027	/	April 2027
TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA	/		Maj 2027

Naziv tekmovanja	**Šolski koordinatorji** (priimek in ime)
LOGIKA	Osolnik Robert
STEFANOVO (FIZIKA)	Bohinc Silva
VEGOVO (MATEMATIKA)	Seničar Polona/Cerar Manca (PS), Erban Katja (RS)
CANKARJEVO (SLOVENŠČINA)	Juteršek Lea, Arnež Petra (2. + 3. razred)
PREGLOVO (KEMIJA)	mag. Kampos Tjaša (9. razred), Mesesnel Nejc (8. razred)
RAČUNALNIŠKO TEKMOVANJE BOBER	Kržič Mojca
ANGLEŠČINA (8. in 9. razred)	Stanovnik Tomaž

TEKMOVANJE IZ GEOGRAFIJE	Planko Polonca
TEKMOVANJE IZ ZGODOVINE	Stepišnik Klemen
TEKMOVANJE IZ BIOLOGIJE ZA PROTEUSOVO PRIZNANJE	Mesesnel Nejc
VESELA ŠOLA ZA II. IN III. TRIADO	Zore Štefka
TEKMOVANJE V ZNANJU IZ SLADKORNE BOLEZNI – DIABETES	Novak Anja
MATEMČEK 1.– 5. razred	Erban Katja
ŠPANŠČINA	Murn Erhart Anja

KOLEDAR TEKMOVANJ IN PRIREDITEV
ZA OŠ »DOMŽALSKE REGIJE« za šolsko leto 2026/27

Panoga	Termin	Kraj tekmovanja, objekt
jesenski kros	8. 10. 2026 ali 13. 10. 2026	Športni park Domžale park Martina Krpana
nogomet starejši učenci	od 28. 9. do 6. 10. 2026	ŠP Domžale – igrišče umetna trava ŠP Radomlje – igrišče umetna trava
nogomet starejše učenke	od 28. 9. do 6. 10. 2026	ŠP Domžale ali ŠP Vir
badminton posamezno	od 9. 11. do 20. 11. 2026	Večnamenska dvorana ŠP Domžale
košarka starejši učenci in učenke	od 3.11. do 30. 11. 2026	Dvorane OŠ – termini za košarko
odbojka starejši učenci in učenke	od 1. 12 . do 18. 12. 2026	Dvorane OŠ
badminton ekipno	od 18. 1. do 22. 1. 2027	Večnamenska dvorana ŠP Domžale
košarka mlajši učenci in učenke	od 11. 1. do 29. 1. 2027	Dvorane OŠ – termini za košarko
namizni tenis od 5. razreda do 9. razreda	od 1. 2. do 5. 2. 2027	OŠ Dragomelj
mala odbojka učenci in učenke	od 8. 3. do 19. 3. 2027	Dvorane OŠ
Športne igre mladih Plazma od 3. do 5. razreda	15. 4. 2027	ŠP Domžale
nogomet mlajši učenci	do 30. 4. 2027	ŠP Domžale – igrišče umetna trava
odbojka na mivki letnik 7. in 8. razred	od 7. 6. do 18. 6. 2027	ŠP Škrjančevo – odbojkarska igrišča

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). Na pobudo učencev III. triletja in ob podpori učiteljskega zbora ter soglasju staršev, ki smo ga ponovno pridobili na zadnji seji sveta staršev (28. 5. 2024), bomo v tudi tem šolskem letu izvajali razredno uro vsak teden po 45 minut.
- **Individualne in skupinske oblike pomoči (ISP):** po 0,5 ure na odd. na teden.

Priloga 2: Mrežni plan dni dejavnosti 26/27

2 FLEKSIBILNI URNIK

Zakon o osnovni šoli nam v 29. členu omogoča, da osnovna šola v posameznem razredu drugače razporedi tedensko število ur pouka posameznih predmetov (fleksibilni predmetnik).

Odločili smo se, da bomo v šolskem letu 26/27 obvezne izbirne predmete obdelava gradiv les (OGL), poskusi v kemiji (POK), kemija v življenju (KEŽ), filmska vzgoja – igrani film (FVZ2), filmska vzgoja – animirani film (FVZ1) in filmska vzgoja – dokumentarni film (FVZ3) izvajali fleksibilno, po dve uri skupaj strnjeno. Za izvajanje teh predmetov je to bolj smiselno in učinkovito.

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	2	3	4	4	3	3
4.	likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
5.	glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
6.	družba				2	3				
7.	geografija						1	2	1,5	2
8.	zgodovina						1	2	2	2
9.	domov. in državlj. kultura in etika							1	1	
10.	spoznavanje okolja	3	3	3						
11.	fizika								2	2
12.	kemija								2	2
13.	biologija								1,5	2
14.	naravoslovje						2	3		
15.	nar. in tehnika				3	3				

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

TABELA − obvezni predmetnik osnovne šole
(predmeti in izbirni predmeti − v urah na teden po razredih, dnevi dejavnosti, oddelčna skupnost)

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 in št. 8-2017 z dne 14. november 2017, ki jih je sprejel Občinski svet Občine Domžale.

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

- **DEPALA VAS** 1 2 3 3A 4 4A 4B 4C 5 6 7 7A 8 9 9A 10 11 12 12A 13 13A 13B 14 14A 14B 15 15A 15B 15C 16 16A 17 18 19 20 20A 21 21A 22 23 24 25 26 26A 27 28 29 29A 30 30A 31 32 33 34 35 35A 37 38 39 39A 40 40A 41 42 42A 42B 42C 42D 42E 43 43A 44 45 46 47 48 48A 48B 48C 49 50 51 51A 53 54 54A 55 56 57 58 59 60 61 62 63 63A 64 65 66 67 67A 68 69 70 71 72 73 73A 74 75 76 77 78 79 82 83 84 85 85A 85B 86 86A 87 88 89 90 93 93A 94 95 96 97 100 101 102 103 104 105 106 107 120

- **DOMŽALE**

Aškrčeva ulica 1 2 3 4 5 6 6A 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 17A 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 31A 32 32A 33 33A 34 35 35A 36 38 39 40 40A 41 42 43 44 45 46 58 59 61 62
Brejčeva ulica 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 12 13 13A 14 15 16 17 18 19 20 21 23 24 25 25A 26 27 27A 28 29 29A 30 31 32
Brezova ulica 2 2A 3 4 5 6 7 8 9 10 11 13 14 15 16 17A 17B 18 19
Cankarjeva ulica 1 2 2A 3 4 4A 5 5A 5B 5C 6 6A 7 7A 7B 7C 8 9 10 11 12 13 13A 14 15 16 18
Hrastova ulica 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 16A 17 18 20 21 22 24 25 26 28
Javorjeva ulica 1 2 4 6 8 10
Jesenova ulica 1 2 2A 3 4 5 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 33 35 37

Kajuhova cesta 1 2 2A 3 4 5 6 7 8 8A 9 10 11 12 13 14 15 16 16A
Karantanska cesta 2 2A 4 6 6B 8 10 12 14 16 18 20 22
Kamniška cesta 2 3 5 5A 6 8 8A 9 9A 10
Karlovškova cesta 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Kasalova ulica 1 2A 3 4 5 6 7 8 8A
Kersnikova ulica 1 2 3 4 5 6 7 8 9 11 12 12A 13 14
Kolodvorska cesta 1 1A 2 3 5 6 7 8 9 9A 10 11 12
Kopališka cesta 5 6B 7
Kosovelova ulica 1 2 4 5 7 8 9A 10
Krakovska cesta 1 1A 2 2A 4 4A 4B 4C 5 6 6A 7 8 9 10 10A 10B 11 11A 12 12A 13 14 14A 15 15A 16 17 17A 18 18A 18B 18C 18D 18E 19 20A 21 22 23 25 26 26A 28 28A 30
Krožna cesta 1 1A 2 2A 3 3A 3B 3C 4 5 5A 6 7 8 9 10 11
Ljubljanska cesta 1 2 2A 4 6 9 10 11 13 14 14A 14B 15 17 18 19 19A 19B 20 21 21A 21B 22 23 23B 24 25 26 27 28 29 29A 30 31 32 32A 33 33A 33B 34 35 36 37 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 49A 49B 52 53 54 54A 55 56 58 58A 59 61 61A 62 63 63A 64 65 65A 66 67 67A 67B 68 69 70 71 71A 72 72A 74 74A 76 76A 80 80A 82 83 84 84A 86 87 88 89 90 90A 90B 92
Mačkovci 1 3 4 5 5A 5B 6 7 8 9 11 12 13 13A 14 14A 15 16 16A 16B 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 50B 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 80 90 92
Masarykova cesta 1 2 3 4 8 9 11 12 13 14 15 16 17 24 25 26
Masljeva ulica 1 3 4 5 6 7 8 8A 9 10 11 12 13
Na Zavrteh 1 2 2A 3 4 4A 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15
Nova ulica 1 2 3 4 5 6 7 9 9A 10 11 12 13
Obrtniška ulica 1 1B 2 3 3A 4 4A 4B 4C 4D 5 6 6A 6B 7 8 9 9A 10 10A 10B 11 12 13 13A 13B 14 15 16 18
Partizanska ulica 1 2 3 4 5 7 8 9 10 10A 11 12 13
Poljska pot 1 2 3 4 4A 5 6 6A 7 7A 8 8A 9 10 10A 10B 11 11A 12 12A 13 14 15 16 17
Pot na Pridavko 1 4 5 5A 6 7 8 9 10 10A 11 12
Prečna ulica 2 3 4 5 5A 6 7 8 10 11 12 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
Prešernova cesta 1 1A 1Č 2 3 3A 3B 4 5 5A 6 6B 7 7A 8 8A 9 10 11 12 13 14 15 16 17 17A 18 19 20 21 21A 21B 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 36A 36B 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 53 53B 55 57 59 61
Radio cesta 1 1A 2 2A 3 5 6 7 7A 7B 8 9 10 11 12 13 14 15
Ravnikarjeva ulica 1 2 3 4 5 6 7 8
Roška ulica 1 1A 1B 2 2A 3 4 5
Savska cesta 1 2 3 4 5 6 7 11 11A 12 12A 13 13A 13B 15 19 20 20A 21 21A 22 23 24 24A 24B 25 26 26A 27 28 29 30 30A 31 31A 32 32A 33 34 35 35A 36 37 38 38A 38B 39 40 40A 40B 40C 41 42 42A 43 44 45 45A 45B 46 46A 47 47A 47B 48 48A 49 49A 50 51 51A 52 53 53A 54 55 57
Stobovska cesta 1 2 2A 2C 3 3A 4 4A 5 5A 5B 6 7 7A 7B 7C 8 9 10 10A 11 11A 11B 12 12A 13 13A 14 15 16 16A 17 17A 18 19 20
Stobovšak 2 4 6 8 10 12 14
Stranska ulica 1 2 3 4 5 6 7 8
Študljanska cesta 1 1A 2 2A 3 4 4A 5 6 6A 7 7A 7B 8 9 9A 10 10A 11 12 12A 13 13A 14 14A 14B 15 16 16A 17 18 18A 18B 19 19A 20 21 21A 22 23 23A 24 25 25A 25B 26 27 28 29 30 31 32 32A 32B 33 33A 33B 33C 33D 34 34A 34B 34C 35 36 36A 37 37A 38 38A 38B 39 40 44 46 46A 47 47A 48 48A 48B 49 51 52 53A 54 54A 55 55A 56 57 58 59 59A 60 62 62A 62B 62C 62D 63 64 64A 65 65A 66 67 68 69 71 72 73 74 75 75A 76 77 78 79 80 81 81A 82 84 85 85A 85B 86 87 87A 87B 88 89 90 91 91A 92 93 94 95 100 102 104
Tabor 1 2 3 3A 4 4A 5 6 6A 7 8 9 9A 10 11 12 13 14 15 15A 19
Taborska cesta 2 3 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 17A 18 19 21 22 23 24 25 26 27 28
Trubarjeva ulica 1 3 3A 4 5 5A 6 7 8 9 10 10A 11 12 13 14 15
Trzinska cesta 1 2 3 4 4A 5 5A 6
Ulica Antona Skoka 1 2 3 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 20A 21 22 23 23A 24
Ulica Simona Jenka 1 2 2A 3 4 5 5A 6 8 9 10A 10B 11 12 13A 13B 13C
Ulica Urha Stenovca 1 2 3 4 5 6 8 9
Usnjaska ulica 1 2 3 3A 4 5 5A 6 7 8 8A 8B 8C 8D 8E 8F 9
Varškova ulica 2 3 4 5 6
Vodnikova ulica 1 2 2A 3 3A 4 5 6 7 8 9 10 11 12 15
Vodovodna cesta 1 2 3 4 5 5A 6 6A 6B 6C 6D 6E 7 8 9 9A 10 11 12 13 13B 14 15 16 16A 16B 17 17A 18 20 21 22 24 24A 25 26 28
Železniška cesta 2 3 4

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.

Naš šolski okoliš je osrednji del mesta, kjer se množično ne gradi novih hiš in blokov, zato je prirast prebivalstva v tem delu slabši. V zadnjih letih vpis prvošolcev dokaj niha (leto 2025/26 - 65, leto 2024/25 -52, leto 2023/24- 67, leto 2022/23 – 72, leto 2021/22 – 62, leto 2020/21 – 76, leto 2019/20 – 65, leto 2018/19 – 70, leto 2017/18 – 77, leto 2016/17 – 64, leto 2015/16 - 83 učencev).

Prometna varnost nam veliko pomeni, saj se zavedamo, da se razmere na cestah nenehno spreminjajo, otroci pa se s tem srečujejo vsak dan. Zato s poučevanjem o pravilih začnemo takoj septembra. Za prvošolce pripravimo dejavnost, kjer se nam pridruži policist, spomladi pa njihovo znanje še enkrat osvežimo. Pri tem sodelujemo z Občino Domžale, ki otroke opremi s pobarvanko, narejeno prav za učenje o varnosti na domačih cestah.

Z učenjem nadaljujemo v drugem razredu. Takrat otroke v sklopu projekta Varno na poti obišče hrošček Simon. Pri tem sodelujejo tudi predstavniki Sveta za preventivo in varnost v prometu ter občinski inšpektor. Otroci skozi te obiske in pogovore spoznavajo pravila, ki jih morajo upoštevati na poti.

Delovna skupina za pregled učinkovitosti načrtov šolskih poti OŠ Venclja Perka, katere vodja je Andreja Gorjup, v sodelovanju z občino po potrebi posodobi načrt šolskih poti. Na začetku šolskega leta je okoli šole veliko prometa, saj starši otroke še vedno pogosto pripeljejo z lastnimi avtomobili. Prometno varnost pa nam pomaga urejati tudi lokalna skupnost. Na podlagi sklepa v Uradnem vestniku občine (št. 12/2021) tako od 1. 1. 2022 zagotavljamo dodatno financiranje organiziranega prevoza za učence iz katastrske občine Študa.

2 UČENCI IN ODDELKI 26/27

1. septembra 2026 je v šolo vpisanih 583 učencev.

Učenci so bili v skladu z normativi razporejeni v 25 učnih oddelkov, v prvih in tretjih razredih imamo le po 2 oddelka, v ostalih razredih so učenci razporejeni v 3 oddelke.

V šolskem letu 26/27 imamo v 1., 2. in 7. razredu v vsaki generaciji po 1 učenca s posebnimi potrebami, ki ima z odločbo priznano pravico do vključitve v oddelek z znižanim normativom.

ŠTEVILO UČENCEV PO RAZREDIH, ODDELKIH, SPOLU IN SKUPAJ

RAZ.	RAZREDNIK	F	D	SKUPAJ
1. A	Arnež Petra	14	12	26
B	Lidija Blažej	13	13	26
1. RAZRED SKUPAJ		**27**	**25**	**52**
2. A	Živic Alenka	13	9	22
B	Hočevar Ana	13	8	21
C	Zrimšek Špela	13	9	22
2. RAZRED SKUPAJ		**39**	**26**	**65**
3. A	Remec Katja	11	14	25
B	Košir Petra	13	13	26
3. RAZRED SKUPAJ		**24**	**28**	**54**
4. A	Sotenšek Anja	12	11	23
B	Vidic Doris	14	8	22
C	Erban Katja	7	12	19
4. RAZRED SKUPAJ		**33**	**31**	**64**
5. A	mag. Strehar Karlina	11	15	26
B	Gorjup Andreja	14	12	26
C	Rahne Kožar Anja	9	14	23
5. RAZRED SKUPAJ		**34**	**41**	**75**
6. A	Stepišnik Klemen	11	10	21
B	Stanovnik Tomaž	11	11	22
C	Seničar Polona	9	13	22
6. RAZRED SKUPAJ		**31**	**34**	**65**
7. A	Planko Polonca	12	12	24
B	Gorjup Špela	11	14	25
C	Novak Larisa	12	14	26
7. RAZRED SKUPAJ		**35**	**40**	**75**
8. A	Kuzmanoski Tanja	10	13	23
B	Paradiž Kurinčič Petra	11	12	23
C	Mesesnel Nejc	11	11	22
8. RAZRED SKUPAJ		**32**	**36**	**68**
9. A	Bohinc Silva	8	14	22
B	Parkelj Primož	11	11	22
C	Vodnjov Bojana	8	15	23
9. RAZRED SKUPAJ		**27**	**40**	**67**
1. DO 9. R. SKUPAJ		**282**	**301**	**582**

(Podatki 1. septembra 2026)

3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

- **Jutranje varstvo (JV)** je organizirano od 6. ure dalje do začetka pouka.

Učenci 1. razreda imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan (od 6.15 do 8.15), zaradi potreb pa je šola odprta že od 6. ure dalje.
Vodita ga vzgojiteljici Petra Korošec (od 6. ure dalje) in Tina Osolnik (druga skupina, od 7. ure oz. po potrebi, dalje). V jutranje varstvo je v začetku septembra vključenih 35 učencev 1. razreda.

- Učenci 2. in 3. razreda prihajajo v jutranje varstvo v drugo in tretjo skupino, ki jih vodijo Ana Ložar, Alenka Živic, Doris Vidic, Katja Erban, Ana Hočevar, Špela Zrimšek, Petra Arnež, in Katja Remec.

V septembru je bilo prijavljenih 52 učencev. S simboličnim plačilom JV bomo lahko zagotovili osebo za JV, saj to delovno mesto za varstvo učencev od drugega razreda dalje ni sistemizirano.

URNIK JUTRANJEGA VARSTA

1. skupina: 2. a, b in c

DAN	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
URA	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10
UČITELJ	ŽIVIC	ŽIVIC	ARNEŽ	HOČEVAR	LOŽAR
UČILNICA	55	55	45/48	45	97

2. skupina: 3. a in b ter ostali

DAN	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
URA	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10	7.20 – 8.10
UČITELJ	ZRIMŠEK	REMEC	VIDIC D.	ERBAN	ZRIMŠEK
UČILNICA	48	53	79	77	48

Prevozi in varstvo vozačev

Prevozi po zakonu (brezplačno, plačnik država)
Učenci 1. razreda, ki so se za prevoz prijavili iz Depale vasi in Štude.
Za prevoz iz smeri Študa–Mačkovci se je do 1. 9. 2026 prijavilo 7 učencev 1. razreda, iz smeri Depale vasi ni prijavljen noben učenec 1. razreda.
**Za učence iz Štude (vozi se 48 učencev) je odhod iz Štude ob 7.36, povratek pa ob 13.50 s postajališča ob Prešernovi ulici.

Prevozi zaradi prometno nevarne poti v šolo (brezplačno odobri in plača občina)
Za učence iz Depale vasi (vozi se 18 učencev) je odhod iz Depale vasi ob 7.33, povratek pa ob 13.50 s postajališča ob Prešernovi ulici.
V uradnem vestniku občine, št. 12/2021, z dne 6. 12. 2021 je bil objavljen sklep o določitvi prostorskih okolišev, ki sodijo v k. o. Študa, iz katerih se s 1. 1. 2022 zagotavlja dodatno financiranje organiziranega prevoza učencev.

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

Varstvo vozačev
Pred poukom (od 7.20 do 8.10) se zberejo vozači iz smeri Depala vas in Študa v posebnem prostoru ali v jutranjem varstvu ter počakajo na začetek pouka (do 8.20).
Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi poteka vsak dan od 11.55 oz. 12.40 do 13.50 (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v učilnici I /105).

➢ Urnik varstvo vozačev

Odhod avtobusa ob 13.50

DAN	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
URA	12.40 – 13.50	12.40 – 13.50	12.40 – 13.50	12.40 – 13.50	12.40 – 13.50
UČITELJ	SOTENŠEK	RAHNE KOŽAR	LOŽAR	KOŠIR	LOŽAR
UČILNICA	105	105	105	105	105

Zjutraj spremstvo vozačev 1. razreda: Lidija Blažej, Petra Arnež.

● **Podaljšano bivanje**:
Obseg programa, število oddelkov: s strani MIZM smo dobili odobrenih **208 ur** podaljšanega bivanja na teden ali slabih **8 oddelkov**.

Potrebo po podaljšanem bivanju izkazuje veliko učencev in dlje časa, kot to omogoča obseg programa. V skladu z veljavnimi normativi smo oblikovali oddelke OPB, kar pomeni, da čisti oddelek lahko napolnimo z največ 28 učenci, kombinirani iz 2 generacij z največ 24 učenci ter kombinirani oddelek iz 3 ali več generacij do 21 učencev. Zaradi narave dela in spodbujanja dobrih medosebnih odnosov 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, zato imajo v primeru večjega števila prijav, kot so kapacitete oddelkov oz. ure programa oddelka podaljšanega bivanja, prednost za varstvo mlajši učenci.

Sestava oddelkov OPB

OPB	Vključeni oddelki	Število učencev	Številka učilnice	Vodja oddelka
OPB 1	1. a	26	P/47	Martina Lesjak
OPB 2	1. b	25	P/46	Boža Emeršič
Skupaj		**51**		
OPB 3	2. a	22	I/55	Janja Vidic
OPB 4	2. b	20	P/45	Maruša Peklaj
OPB 5	2. c	22	P/48	Žan Vantur
Skupaj		**64**		
OPB 6	3. a	25	I/53	Vesna Toman

OPB 7	3. b	26	I/54	Urška Milovanović
Skupaj		**51**		
OPB 8	4. a	23	I/52	Jože Koritnik
OPB 9	4. b	21	II/79	Rebeka Domanjko
OPB 10	4. c	17	II/77	Katja Erban
Skupaj		**61**		
OPB 11	5. a 5. b, 5. c	24	II/97	Romana Ana Dolenc
Skupaj		**24**		
SKUPAJ VSI **251**			vključenost na RS 251/307 = 81,7 %	

V šolskem letu 26/27 smo oblikovali 11 oddelkov PB, ki se zaključijo ob različnih urah. V OPB je vključenih 251 učencev oz. 81,7 % učencev razredne stopnje.

4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID

Pouk in druge oblike VID potekajo v eni izmeni, vsak dan med 7. in 16.30.
Jutranje varstvo: od 6. ure do začetka pouka.

Pouk:
1. razred: redni pouk od 8.20 do 11.50, z enim daljšim 20-minutnim odmorom in dvema krajšima, učne ure nimajo določenega časovnega okvira.

2. do 9. razred:
- predura: 7.30–8.15 (DOP, DOD, 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 za učence od 1. do 5. razreda, nato dežurna skupina do 16.30 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**

Stavba počasi kaže znake "staranja", zato postopoma stremimo k posodobitvi opreme, zamenjavi pohištva glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih zagotavlja občina.

Letna namenska sredstva za materialne stroške in opremo (Občina Domžale) so vezana tudi na amortizacijo obstoječih osnovnih sredstev in znašajo v letu 2026 do 147.243,96 EUR, kar je nekoliko več kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše.

Zaradi obrabnine bo nujno potrebna zamenjava tribun v šolski telovadnici, saj so že zelo dotrajane, v prihodnosti nas zagotovo čaka sanacija.

Vedno bolj vroči meseci ob koncu in začetku leta vzpostavljajo nemogoče pogoj za delo v učilnicah. Še posebej na sončni legi, kjer je pouk skoraj nevzdržno izpeljati ob takšnih temperaturah. Naraščajoča temperatura v prostorih ovira pouk in zbranost učencev. Nujno potrebno bo stavbo klimatizirati, vsaj na sončni legi ter priskrbeti tudi redna letna finančna sredstva za vzdrževanje klim.

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 MIZM, kjer smo pridobili kar nekaj IK tehnologije (SIO 2020, Eduroam, React-EU, Dvig digitalne kompetentnosti).

Učila in pripomočki; s strani MIZM pridobivamo sredstva za učila in učne pripomočke, ki jih smotrno porabimo.

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 sta dva oddelka manj, kot predhodno šolsko leto. Šola ima kapaciteto za 25 učnih oddelkov, naše šolsko poslopje je za to število oddelkov optimalno zasedeno.
Kljub vsem investicijam, kjer smo izkoristili kotičke za individualno delo, se še vedno kaže potreba po dodatnih prostorih za manjše skupinsko delo ali za individualno delo.

Število učilnic in drugih prostorov:

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

    - 1 vadnica za namizni tenis,

- kuhinja, jedilnica,
- kabineti (13): 3 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, pomočnika ravnatelja, specialni pedagog).

- **Stavba**

Stavba je v obratovanju že 46 let, zato se kažejo potrebe po redni sanaciji ter po večjih investicijskih vzdrževalnih delih. Posebno pozornost bo potrebno posvetiti vodovodni napeljavi, sanaciji tribun in namestitvi klim vsaj na sončni legi. Že več let nas skrbi možnost poplave zaradi meteorne vode v kletnih prostorih. V času močnejšega deževja skozi jaške v kleti pronica voda in naplavi kamenje. Enako se je zgodilo tudi letos med močnimi nalivi, šola je bila poplavljena, zalit je bil hodnik, kurilnica in nekatere učilnice.

Pod investicijskim in organizacijskim nadzorom občine je na strehi šole postavljena sončna elektrarna. Kot samooskrbna skupnost bomo vključeni v občinski razpored koriščenja in oddajanja električne energije ter upamo tako zmanjšali velike stroške za porabo elektrike.

V poletnih počitnicah je bilo opravljeno generalno čiščenje ter najnujnejše beljenje.

- **Okolica šole**

V času ob začetku pouka je prometna obremenitev na šolskem prostoru največja, starši pripeljejo svoje otroke z avtom pred šolo. Na prometno obremenitev v neposredni okolice šole vpliva tudi obisk sosednje stavbe, saj najemniki v obnovljenem Domžalskem domu parkirajo v neposredni okolici šole ter s tem povečujejo nevarnost za naše učence, pešce. Težave so, ne le zaradi povečane prometne obremenitve, temveč tudi zaradi parkiranja oz. manjka parkirnih mest, ki so kljub novi ureditvi vedno polna.

Občina Domžale se je odzvala in uredila sistem parkiranja ter zarisala talne varne poti za naše učence. Tako imajo zdaj naši starši na voljo nekaj parkirnih mest, da lahko za kratek čas parkirajo (modra cona) in odložijo oz. poberejo svoje otroke. V neposredni okolici šole je občina zarisala tudi barvne signalizacije, ki opozarjajo na bližino šole in spodbujajo k skrbi za varnost otrok.

6 KADRI

Kadrovski pogoji

Delovne naloge so delavcem razdeljene v skladu z Zakonom o OŠ, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonom o delovnih razmerjih-1 in v skladu z normativi.

S sistemizacijo so določena delovna mesta ravnatelja in pomočnika ravnatelja, učiteljev od 1. do 9. razreda, učiteljev v podaljšanem bivanju, drugih strokovnih delavcev ter administrativno-tehničnih delavcev. Sistemizacijo vsako šolsko leto potrdi minister, pristojen za šolstvo.

V šolskem letu 26/27 imamo 25 oddelkov in 9 oddelkov podaljšanega bivanja. V tem letu imamo 582 učencev. Zaposlenih imamo 83 delavcev.

STOPNJE IZOBRAZBE ZAPOSLENIH NA ŠOLI	
Nedokončana osnovna šola	/
Osnovna šola	6
Nižja poklicna šola	1
Poklicna šola	4
Srednja šola	8
Višja izobrazba	8
Visoka izobrazba	50
Magisterij znanosti	6
Skupaj	83

Zaposlitev za določen čas	13 delavcev
Zaposlitev za nedoločen čas	68 delavcev
Javna dela	2 delavca
Skupaj	83 delavcev

Nove zaposlitve :

- Rahne Kožar Anja (RP; nadomeščanje porodniške)
- Kuzmanoski Tanja (TJA)
- Murn Erhart Anja (ŠPA)

Zmanjšana delovna obveznost:

- Milinković Dijana, prof. MAT in FIZ - 75%;
- Novak Anja, vodja šol. prehrane in prof. BIO in GOS – 70%
- mag. Vanček Nataša, prof. spec. ped. in rehab. ped. – 80%
- Kržič Mojca, ROID – 75 %

DSP

Zaposlitve za izvajanje DSP so vezane na obseg ur, ki je določen z odločbami za učence s posebnimi potrebami, število ur se nenehno spreminja. 1. 9. 2026 je bilo z odločbami določenih veliko število ur dodatne strokovne pomoči, zato bomo nekatere po potrebi zaradi organizacije združevali. Med naše zaposlene smo do 1. 9. 2026 razdelili 150 sistemiziranih ur, vendar tekom šolskega leta pričakujemo še nove odločbe. Vključili smo OŠ Roje, mobilno specialno pedagoginjo, ki pokriva 7 ur DSP.

Izvajalci DSP

priimek in ime	Profil
Bektešević Amra	uni. dipl. ped.
mag. Dornik Aljoša	univ. dipl. psih.
Hering Tina	mag. prof. inkluz. ped.
mag. Hristovski Kandušer Darja	mag. prof. spec. in rehab. ped, univ. dipl. soc. ped
Koletnik Maša	mag. prof. ped.
Milovanović Urška	uni. dipl. ped.
mag. Vanček Nataša	prof. spec.in rehab. ped.
Vodnjov Bojana	uni. dipl. soc. ped.
Turšič Ana	prof. spec. in rehab. ped.

Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:
V kolektivu imamo 2 strokovna delavca, ki bosta lahko v tem šolskem letu opravljala strokovni izpit.

Administrativno-tehnični delavci:

Priimek in ime	Delo, ki ga opravlja
Lap Urša	Poslovna sekretarka
Kotolenko Kovač Saša	Knjigovodja, administrator
Žnidaršič Barbara	Računovodkinja (zunanje)
Petkičić Dragan, Pirman Stanko	Hišnik
Vodnjov Blaž, Stanek Gregor	Kuhar
Mahmutović Luzija, Durić Medina	Kuharski pomočnik
Dogandžić Jovanka, Hrženjak Nevenka, Durić Medina, Kantarević Jasminka, Mohar Maja, Balihodžić Azra, Urbanija Milena, Sinanović Fatime, Mušić Edina, Vukalić Anela	Čistilka*

*Imamo 9 delovnih mest čistilk, nekatere so zaposlene za 50 %

Program javnih del
Uspešno smo kandidirali na razpis za izvajalce javnih del, za leto 2026 (sept.–dec.), znova ga načrtujemo vložiti za leto 2027. Tudi v letošnjem šolskem letu bosta z nami do zaključka decembra Korošec Aleš (učna pomoč) in Pevec Sabina (informatorka).

VI STROKOVNE NALOGE

Poslanstvo naše šole je nuditi učencem splošna uporabna znanja, kvalitetno izvajanje programa osnovne šole in prizadevanje za nenehno izboljševanje učno-vzgojnega procesa. Poleg vseživljenjskega učenja želimo učence spodbujati k vzgoji za trajnostni razvoj. V svetu, ki omogoča neprekinjen dostop do informacij, je zagotovo poleg izobraževalne vloge šole izrednega pomena tudi vzgojnost šole. Učence želimo naučiti odgovornosti za lastno delovanje v svetu, za učenje, za aktivno vključenje, sodelovanje, uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije ter razvijanje kritičnega mišljenja.

Učence smo postavili v središče našega delovanja kot osnovno izhodišče za določitev okvirnih ciljev. Šola, kot učeča se organizacija, stremi h kontinuiranemu prilagajanju in spreminjanju. Strokovne naloge, ki jih bomo v tem šolskem letu postavili v ospredje, izhajajo iz spremljanja dela in izkušenj preteklih šolskih let ter usmeritvah učiteljskega zbora.

Prednostne naloge bo učiteljski zbor obravnaval večkrat med letom, najprej pa na uvodni seji za šol. l. 26/27 konec meseca avgusta, ko jih bo potrdil.

1 USMERITVE

1.1.DOLGOROČNI CILJI in področja, ki jim bomo *v prihajajočih letih* namenili posebno pozornost

1. Vzpostaviti odprt dialog in dobre odnose;
   - krepiti medsebojno zaupanje in sodelovanje,
   - krepiti medsebojno učenje in spoznavanje (tutorstvo, medsebojna pomoč),
   - bogatiti sodelovanje z zunanjimi institucijami,
   - krepiti sodelovanje in vključevanje staršev.

2. Opolnomočiti učence za prevzemanje odgovornosti za učenje;
   - razmejiti in opredeliti odgovornosti v procesu učenja,
   - spodbuditi samostojno delo učencev (projekti, raziskovanja …),
   - stremeti k uspešnemu zaključku šolanja učencev (ciljno naravnano),
   - vzgajati učence za aktivno državljanstvo.

3. Krepiti delovne navade učencev;
   - spodbujati rednost šolskega dela, rutino in samodisciplino,
   - krepiti interese učencev, jih motivirati,
   - nagraditi trud učenca,
   - naučiti učence, da so napake del učenja (kako izboljšati stanje).

4. Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka za trajno znanje;
   - konkretizirati terminski načrt ocenjevanja znanja,
   - razvijati strategije učenja (učenje učenja, samoregulacija učenja),
   - diferenciacija učnih ciljev (strokovni aktivi),
   - spodbujati problemsko naravnanost pouka,
   - izboljšati bralno pismenost učencev,
   - vertikalno predmetno povezovanje za boljše znanje,
   - analizirati NPZ in vnašati izboljšave,
   - izboljšati povratno informacijo v VIZ (seznaniti učence s kriteriji, standardi),
   - spremljati napredek učencev (formativno spremljanje),
   - spodbujati profesionalni razvoj učiteljev,
   - spodbujati drugačne oblike poučevanja / prakse.

5. Individualizirati poučevanje;
   - upoštevati različne potrebe, sposobnosti in interese učencev,
   - okrepiti notranjo diferenciacijo pouka,
   - izboljšati kvaliteto ocenjevanj (pisno, ustno),
   - diferencirati učne cilje, vsebino, metode dela,
   - spodbujati učenje v skupinah,
   - smiselno vključevati rabo tehnologije.

6. Nabaviti nujno potrebna sredstva in učila;
   - po potrebi posodobiti programsko in strojno opremo,
   - nadgraditi didaktični in razvojni material ter učila,
   - razširiti strokovno literaturo in leposlovje,
   - redno spremljati stanje stavbe, pripadajočih površin ter jih sprotno posodabljati in vzdrževati.

Zaradi pomembnosti pedagoškega dela smo v sklopu smernic razvoja določili področja in kompetence učiteljev ter učencev v naslednjih petih letih ter projekte, v katerih bomo sodelovali. Nadaljevali bomo s številnimi uspešnimi projekti, ki jih razvijamo, in bodo trajali več let. Projekti so opredeljeni v LDN.

1.2. KRATKOROČNI CILJI v šolskem letu 26/27**:**

Za leto 26/27 smo v Razvojnem načrtu OŠ Venclja Perka načrtovali prednostno nalogo za vrednostno orientacijo **SKUPNOST**. Naše aktivnosti bodo usmerjene v:

- sooblikovanje in spoštovanje pravil skupnega bivanja;
- nenasilna komunikacija in spoštljivi, strpni medsebojni odnosi;
- prijateljstvo;
- razumevanje in spoštovanje različnosti drugih in drugačnih;
- enake možnosti, enaka obravnava vseh učencev;
- solidarnost, zgled, medsebojna pomoč, sodelovanje;
- učenje reševanja problemov v skupnosti;
- sodelovanje in odgovornost posameznika za skupnost;
- okrepiti skupnost, ki bo vključujoča za učence z manj priložnostmi.

Učence bomo vzgajali:

- da je šola prostor, kjer je veliko prilagajanja skupini in ne posamezniku,
- da imamo pravila, ki jih spoštujemo in živimo,
- da imamo pravice in dolžnosti,
- da se tvoja pravica konča tam, kjer se prične moja.

Želimo, da se vrednostna orientacija (skupnost) izkazuje ne le na vzgojno-izobraževalnem področju, temveč tudi preko sodelovanja s starši in okoljem, razvoja in usposabljanja zaposlenih ter preko spodbudnega okolja za trajnostni razvoj.

KRATKOROČNI CILJI za šolsko leto 26/27:

✓ Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka za trajno znanje.
✓ Individualizirati poučevanje - kakovostno delo z učenci.
✓ Vzpostaviti odprt dialog in dobre odnose
✓ Spodbujati profesionalni razvoj učiteljev

Pri vzgojno-izobraževalnem procesu bomo stremeli k udejanjanju šolske zakonodaje, vključevanju sodobnih oblik načrtovanja, posodabljanju oblik in metod dela, s pomočjo katerih bomo uresničevali vizijo, poslanstvo in vrednote naše šole.

Na podlagi analize dosežkov **NPZ so strokovni aktivi** (SLJ, MAT,TJA) podali smernice za celoten UZ:

1. SLOVENISTI predlagajo:
   - vključevanje različnih vrst besedil pri vseh predmetih,
   - razvijanje strategij branja z razumevanjem,
   - spodbujanje učencev k utemeljevanju odgovorov, razlagi lastnega mišljenja, odgovarjanju v celih stavkih,
   - pomembno je razlaganje pomena besed, širjenje besedišča in razvijanje strokovnega jezika pri vseh predmetnih,

- več poudarka na samostojnem pisnem izražanju, pri čemer naj učenci oblikujejo smiselne, jezikovno ustrezne in vsebinsko zaokrožene zapise ter dosledno opozarjanje na jezikovno pravilnost in pravopis pri vseh pisnih izdelkih.

2. MATEMATIKI predlagajo:
   - krepitev bralnega razumevanja,
   - dosledno zapisovanje besedila, postopkov in številk nalog ter lep zapis,
   - uporabo matematičnega jezika,
   - ocenjevanje znanja, vezano na standarde znanja.
3. ANGLISTI predlagajo:
   - reševanje NPZ-jev oz. podobnih nalog,
   - poudarjanje pomembnosti natančnega branja navodil,
   - pravilen zapis besed (več zapisa v zvezke),
   - poudarek na branju besedil, bralnemu razumevanju in bogatenju besedišča,
   - naloge iz slušnega razumevanja,
   - pisno sporočanje (spisi, besedila, korespondenca),
   - učencem zagotoviti spodbudno učno okolje brez motenj.

BRALNA PISMENOST pri vseh predmetih:

1. Učenci odgovarjajo v celih povedih. Kadar zamudijo k pouku, se učitelju opravičijo s celo povedjo.
2. Učenec, ki je pozabil športno opremo ali iz drugih razlogov ne telovadi, izkoristi čas za branje.
3. Pri oceni, ki je nižja od 4, učenci v celoti prepišejo popravo pisnega ocenjevanja znanja.
4. Januarja se vsi vključimo v Teden pisanja z roko.
5. Pri vseh predmetih učenci glasno berejo.
6. V septembru starše na ORS opozorimo na upad branja, pomen branja in bralnega razumevanja, njihovo ključno vlogo – zgled, spodbuda. Pri tem jim damo vprašalnik, s katerim preverimo, kako uspešni so sami pri branju in razumevanju navodil.
7. 10-minutno branje na RS in PS (v okviru ODS).
8. Učenci pri pisanju uporabljajo samo male tiskane ali pisane črke. Velike tiskane lahko uporabijo samo za naslove.
9. Pripravimo »formulacijo«, ki jo bodo učitelji dali na začetek vsakega pisnega ocenjevanja, npr. »Na vprašanja odgovarjaj v celih povedih ter pri pisanju upoštevaj slovnična in pravopisna pravila. Piši čitljivo, z malimi tiskanimi ali pisanimi črkami.« Učence pred začetkom pisanja učitelji še ustno opozorimo na to.

SAMOEVALVACIJA

Aktualizacija razvojnega načrta in vključitev akcijskega načrta za izvajanje dejavnosti za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo.

V letošnjem šolskem letu 26/27 bo samoevalvacija potekala pod vodstvom ZRSŠ, v okviru Mreženje šol za kakovost in sodelovanje z analitičnim središčem na MIZM.

V procesu ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti s samoevalvacijo bomo sledili štirim fazam uvajanja izboljšav in sicer:

1. faza je NAČRTOVANJE.
   V sklopu te faze smo že določili in izbrali cilje, standarde in kazalnike za posamezno področje, ki so predstavljeni spodaj, v letošnjem letu pa bomo oblikovali akcijske načrte na ravni zavoda, aktivov in posameznega strokovnega delavca.
2. faza je IZVAJANJE IN SPREMLJANJE.
   V sklopu te faze bomo načrtovane dejavnosti izvajali. Ob tem bomo spremljali izvajanje dejavnosti na ravni zavoda, aktiva in posameznega strokovnega delavca in zbirali podatke za analizo učinkovitosti načrtovanih dejavnosti.
3. faza je ANALIZA IN OVREDNOTENJE.
   V sklopu te faze bomo naredili analizo in interpretacijo podatkov ter ovrednotili doseganje zastavljenih ciljev.
4. faza so USMERITVE IN UKREPI.
   V sklopu te faze pa bomo zbrali in zapisali temeljne ugotovitve in predloge ter ukrepe za naslednje šolsko leto.

Razvojne prioritete v okviru SAMOEVALVACIJE zajemajo **3 področja**:

1. dosežki učencev ter dosežki otrok v razvoju in učenju
2. profesionalno učenje in delovanje učiteljev,
3. varno in spodbudno učno okolje.

AKCIJSKI NAČRTI za šol. leto 26/27

Spodaj so zapisani akcijski načrti za posamezno področje na ravni zavoda.

1. PODROČJE	**Dosežki učencev ter dosežki otrok v razvoju in učenju**
STANDARD	Učenci razvijajo občečloveške vrednote, vrednote vseživljenjskega učenja in trajnostnega razvoja.
KAZALNIK	Učenci izkazujejo spoštovanje, strpnost in druge občečloveške vrednote.
CILJ	***OKREPITI EMPATIČNO RAVNANJE UČENCEV***
REZULTAT (Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo učenci in strokovni delavci delali drugače?)	⅔ učencev v oddelki si pri učenju (domače naloge, skupinsko delo) med seboj pomaga.

Zakaj smo se odločili za izboljšavo tega "področja"/ kazalnika?	Učenci ne zaznavajo potreb drugih in si samoiniciativno med seboj ne pomagajo.

DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)	**KDO** (izvajalci + komu je dejavnost namenjena)	**KDAJ** (roki za izvedbo)	**MERILA** (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)	**SPREMLJANJE** (metoda zbiranja podatkov pogostost spremljanja)
INTERAKCIJSKE IGRE (vsi vse): mesečno se na razredni uri ali pri pouku izvedejo interakcijske igre za razvijanje socialnih veščin v kontekstu solidarnosti	RAZREDNIK + UČENCI	Celo šolsko leto	n-3 razredov izvede mesečne interakcijske igre	poročilo razrednika o izvedbi (realizacija/tabela) Vprašanje za učence: Kaj se s tem pridobili?; Kako se je obneslo? +/-

2.PODROČJE	Profesionalno učenje in delovanje učiteljev
STANDARD	Učitelj usmerja učenje tako, da učencu omogoča optimalne dosežke in razvoj.
KAZALNIK ki	Učitelj ustvarja varno in spodbudno učno okolje.
CILJ	*USKLADITI NAČINE OCENJEVANJA IN UČNE NAČRTE ZA POSAMEZNE PREDMETE PO CELOTNI VERTIKALI OD 1. DO 9. RAZREDA*
REZULTAT (Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo učenci in strokovni delavci delali drugače?)	Po celotni vertikali od 1. do 9. razreda so usklajeni učni načrti in načini ocenjevanja znanja.
Zakaj smo se odločili za izboljšavo tega "področja"/ kazalnika?	Načini ocenjevanja niso vedno usklajeni s standardi znanja, ampak s cilji in učnim gradivom.

DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)	KDO (izvajalci + komu je dejavnost namenjena)	KDAJ (roki za izvedbo)	MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)	SPREMLJANJE (metoda zbiranja podatkov pogostost spremljanja)
NAČINI PREVERJANJA ZNANJA: Učitelj pred ocenjevanjem znanja (pisno ali ustno ocenjevanje znanja), preko različnih metod preveri znanje učencev. Pri preverjanju je pozoren na to, da preverjanje znanja ni v obliki testa oziroma takšno, kot bo pisno/ustno ocenjevanje, ampak uporabi drugačne metode (semafor, postavljanje vprašanj učencev in odgovarjanje nanje, ustni kvizi itd.).	VSI UČITELJI + UČENCI	Celo šolsko leto	3x/letno učitelj na dogovorjen način zabeleži, da je uporabil drugačno metodo preverjanja znanja in kaj je uporabil	zbirnik različnih metod in načinov preverjanja znanja pri učencih pred pisnimi in ustnimi ocenjevanji

3.PODROČJE	**Varno in spodbudno učno okolje**
STANDARD	V šoli si prizadevamo za kulturo kakovostne komunikacije in dobre medsebojne odnose.
KAZALNIK	V šoli spodbujamo dobre medsebojne odnose in spoštljivo komunikacijo.
CILJ	***OPOLNOMOČITI UČENCE OPAZOVALCE MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA, DA BODO REAGIRALI OB ZAZNAVI***
REZULTAT (Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo učenci in strokovni delavci delali drugače?)	50% učencev, ki zazna medvrstniško nasilje, ustrezno odreagira (spregovorijo, se odzovejo, zaščitijo žrtev).

Zakaj smo se odločili za izboljšavo tega "področja"/ kazalnika?	Med neusmerjenim časom na hodniku, med odmori, na WC-jih, v garderobah, zaznavamo več medvrstniškega nasilja.

DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)	**KDO** (izvajalci + komu je dejavnost namenjena)	**KDAJ** (roki za izvedbo)	**MERILA** (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)	**SPREMLJANJE** (metoda zbiranja podatkov pogostost spremljanja)
DELAVNICE NA TEMO MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA (1x/letno so organizirane delavnice na temo medvrstniškega nasila, kjer se preko konkretnih/realnih primero z učenci pogovorimo/ jih opolnomočimo o tem kdo je žrtev, kdo so opazovalci, kdo je nasilnež, kako naj se odzovejo opazovalci itd. Delavnice se izvajajo od 1-9R in imajo vse enak cilj, le izvedba, materiali itd. se prilagodijo glede na starost otrok.	RAZREDNIK + UČITELJI + ŠSS + UČENCI	1x/letno	n-3 učencev/ razred loči med tem kaj je tožarjenje in kaj je medvrstniško nasilje 3-5 učencev/ razred spregovori o medvrstniškem nasilju	evalvacija z učenci Vprašanje za učence: Kaj se s tem pridobili?; Kako se je obneslo? +/-

- **»Time out »**

»Time out« je vzgojna oblika ukrepanja, na podlagi 60.j člena ZOsn.
Vzgojno ukrepanje je namenjeno učencem, ki s svojim vedenjem pri pouku izrazito motijo delo v razredu in s tem ostalim učencem onemogočajo pravico do varnega in mirnega učnega okolja. Omogoča začasen umik učenca iz razreda pod nadzorom dežurnega učitelja. Učitelj, ki učenca umakne iz razreda, mu določi naloge, ki jih mora opraviti v času odsotnosti od pouka. Dežurni učitelj poskrbi, da učenec opravi zadolžitve in izvede samoevalvacijo svojega vedenja.
Po končanem pouku učitelj, ki je učenca umaknil, o tem obvesti starše. Prisotnost v »time outu« se beleži v posebnem dnevniku, ki je shranjen v zbornici.

- **Izobraževanje na domu**

Starši imajo pravico izbrati osnovnošolsko izobraževanje svojih otrok v javni ali zasebni šoli ali kot izobraževanje na domu. To je zapisano v 5. in 88. členu Zakona o osnovni šoli ter v noveli ZOsn. Na tem področju se nakazujejo tudi spremembe, vendar v letošnjem šolskem letu, kot v prehodnem obdobju, drži predhodno, da morajo starši najkasneje do začetka šolskega leta (do 16. 8.) v pisni obliki obvestiti šolo, 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 dosega 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.

MANJŠE UČNE SKUPINE

Učitelj od 1. do 9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

Pravna podlaga organizacije manjših učnih skupin je 40. člen Zakona o osnovni šoli. Organizacija pouka v manjših učnih skupinah je v pristojnosti šole.

Učna diferenciacija je pristop, kjer učitelji prilagajajo poučevanje in učenje različnim potrebam, sposobnostim, interesom in stilom učencev. Namen učne diferenciacije je omogočiti učencem ustrezne pogoje za učenje, da lahko izkažejo svoje znanje in sposobnosti.

V šolskem letu 26/27 smo oblikovali naslednje manjše učne skupine:
- 8. razred: pri slovenščini, angleščini in matematiki (vse leto, pri vseh urah)
- 9. razred: pri slovenščini, angleščini in matematiki (vse leto, pri vseh urah)

Skupine so oblikovane po strokovni presoji predmetnih aktivov.
V primeru kadrovskega manjka bomo manjše učne skupine izvajali v manjšem obsegu.

● IZBIRNI PREDMETI

Spremljanje, oblikovanje ponudbe **izbirnih predmetov**, postopek izbire in nato oblikovanje učnih skupin za izbirne predmete 26/27.

Postopek izbire bo vodil pomočnik ravnateljice v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, maj 2027. Vsako leto ponudimo raznoliko izbirnih predmetov predvsem na družboslovnem področju in napolnimo možne skupine. Ponujamo predmete glede na usposobljenost notranjega kadra. Dolgoročno želimo bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov.

Napolnili smo 28 skupin obveznih izbirnih predmetov (IP). 4 učenci bodo uveljavljali glasbeno šolo za delno oprostitev.

Izvajali bomo 31 učnih ur IP na teden, skupine do 20 učencev smo oblikovali pri predmetih s področja športa, računalništva, tehnike ter tehnologije, kemije in prehrane.
Za izvedbo neobveznih izbirnih predmetov (NIP) smo sistemizirali 3 skupine in 4 izvajalske ure.

Obvezni izbirni predmeti

A. *Družboslovno humanistični sklop* – 12 izvajalskih skupin:
1. Nemščina I (1 skupina)
2. Nemščina II (1 skupina)
3. Nemščina III (1 skupina)
4. Španščina I (1 skupina)
5. Španščina II (1 skupina)
6. Španščina III (1 skupina)
7. Gledališki klub (1 skupina)
8. Likovno snovanje II (1 skupina)
9. Likovno snovanje III (1 skupina)
10. Turistična vzgoja (1 skupina)
11. Filmska vzgoja: Animirani film (1 skupina)
12. Filmska vzgoja: Igrani film (1 skupina)

B. *Naravoslovno tehnični sklop* – 16 izvajalskih skupin:
1. Šport: Izbrani šport (odbojka, nogomet: 2 skupini),
2. Šport: Šport za sprostitev (2 skupini),
3. Šport: Šport za zdravje (2 skupini)
4. Računalništvo: Ustvarimo svojo aplikacijo (1 skupina),
5. Računalništvo: Multimedija (1 skupina),
6. Računalništvo: Računalniška omrežja (2 skupini),
7. Astronomija (1 skupina)
8. Obdelava gradiv: Les (1 skupina)
9. Kemija: Poskusi v kemiji (1 skupina)
10. Kemija: Kemija v življenju (1 skupina)
11. Sodobna priprava hrane (2 skupini)

- **Neobvezni izbirni predmeti**

V 4. razredu: - drugi tuji jezik nemščina N2N (skupaj 4., 5. in 6. razred 2 skupini)
V 5. razredu: - drugi tuji jezik nemščina N2N
- šport (1 skupina)
V 6. razredu: - drugi tuji jezik nemščina N2N
V 7., 8. in 9. razredu: - ni bilo dovolj prijav

2 NADARJENI UČENCI

Učencem, ki izkazujejo nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih (tako imenovani nadarjeni učenci), šola zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje.

V skladu z novimi smernicami Koncepta odkrivanja nadarjenih otrok bomo v šolskem letu 26/27 izvedli:
A) dejavnosti prve stopnje:
- opazovanje znakov potencialne nadarjenosti in
- nominacijo potencialno nadarjenih učencev 4. in 5. razreda

B) dejavnosti druge stopnje:
- razvijanje potenciala preko različnih aktivnosti (npr. dodatni pouk, interesne dejavnosti, tekmovanja, notranja diferenciacija)
- vodenje mape dosežkov učencev

Za učence, ki so bili prepoznani kot nadarjeni v prejšnjih šolskih letih, po starih smernicah, bomo organizirali razne obogatitvene dejavnosti:

- V okviru **rednega pouka** bodo učitelji vseh treh triletij zagotavljali ustrezno notranjo diferenciacijo dela. Vsem učencem bodo nudili dodatno delo, predvsem naloge višjih zahtevnostnih ravni. Nekateri učitelji se bodo posluževali Montessori materialov za doseganje višjih ravni znanja. Pomagali bodo učno šibkejšim učencem in se seznanili z osnovami raziskovalnega dela. Svoj potencial bodo nekateri razvijali tudi v okviru (ne)obveznih izbirnih predmetov.

- V okviru dodatnega pouka bodo učenci poglabljali svoje znanje, ga nadgrajevali, spoznavali nove učne vsebine – v nekaterih primerih takšne, ki jih bodo izbrali sami. Pripravljali se bodo na različna tekmovanja v znanju.

- Glede na svoje interese, želje in seveda področje, na katerem so nadpovprečno sposobni ali ustvarjalni, se bodo lahko učenci vključili v številne interesne dejavnosti.

- Zainteresirani učenci se bodo udeležili različnih razstav, natečajev, festivalov in imeli možnost sodelovanja v projektih.

V 26/27 bomo učencem ponudili nabor dejavnosti, ki so predstavljene na spletni strani šole pod, rubriko Svetovalna služba / Nadarjeni - Obogatitveni program za predmetno in razredno stopnjo za šolsko leto 26/27.

Koordinator: mag. Dornik Aljoša

3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

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.

V literaturi najdemo podatek, da celotna skupina učencev z učnimi težavami obsega od 20 do 30 % celotne populacije učencev, polovica od teh ima splošne učne težave na vseh področjih učenja, polovica pa specifične učne težave (na področju branja, pisanja, računanja in pravopisa). Gre za trdovraten pojav. Po mnenju mnogih strokovnjakov je šolska neuspešnost eden najtežje rešljivih problemov, s katerimi se danes spoprijemamo. Gre za težave pri razumevanju, usvajanju ali uporabi znanja, veščin, spretnosti ali vsebin, ki so del učnega načrta. Proces učenja je proces, ki ga sooblikujeta učitelj in učenec z namenom doseganja ciljev, kjer prav učne težave predstavljajo veliko oviro. Učenci z učnimi težavami potrebujejo zelo različne poti za usvajanje znanja, kjer je za doseganje ciljev treba poiskati še kaj več od vsakodnevne rutine.

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, ISP, DSP, pomoč prostovoljcev, obravnavo v ŠSS ali v zunanjih inštitucijah …). Seznam se nadgrajuje tekom leta, stežka nudimo pomoč vsem potrebnim pomoči. 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 potrtosti (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.

Svetovalna služba je pripravila vsakoletno analizo dosedanjega dela z učenci z učnimi težavami v šoli ter identificirala močna in šibka področja pri delu s to skupino učencev na šoli. V lanskem šolskem letu 25/26 je imelo 166 otrok eno izmed oblik pomoči (DSP, UP, IDNP, ISP, načrt za tujce, zdravstvene posebnosti), kar predstavlja 26 % naše populacije. V letošnjem šolskem letu 26/27 bo zagotovo še nekaj odločb.

Podrobno izdelane **temeljne strategije na 5 stopnjah pomoči** (pomoč učitelja, pomoč šolske svetovalne in/ali specialno pedagoške službe, ISP, 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 podpora učiteljskega zbora ter individualno praktično usposabljanje za izvajanje strategije in načrtovanje ter dokumentiranje dela. Vsekakor pa na tem področju pričakujemo tudi sistemske rešitve s strani MIZM.

Koordinatorja projekta sta šolska pedagoginja Maša Koletnik in šolski psiholog mag. Aljoša Dornik.



https://www.gov.si/assets/ministrstva/MIZS/Dokumenti/Osnovna-sola/Ucni-nacrti/Drugi-konceptualni-dokumenti/Koncept_dela_Ucne_tezave.pdf

4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI

- **PROJEKT KROKUS**

Projekt Krokus je namenjen mladim, da bi se spominjali vseh otrok, ki so umrli v holokavstu. Projekt Krokus je nastal na Irskem na pobudo združenja HETI (Holocaust Education Trust Ireland). Združenje mladim in šolarjem podarja čebulice rumenih krokusov (žafrana), da jih posadijo v spomin na 1,5 milijona judovskih otrok, ki so umrli v holokavstu, in v spomin na tisoče drugih otrok, ki so bili žrtve nacističnih grozodejstev. Rumeni cvetovi spominjajo na rumene Davidove zvezde, ki so jih bili Judje prisiljeni nositi v času nacistične vladavine. Krokus cveti proti koncu januarja, približno v času mednarodnega dneva spomina na žrtve holokavsta (27. januar). Ko ljudje občudujejo rože, učenci razložijo, kaj predstavljajo, in se spomnijo otrok, ki so umrli v holokavstu.
Vodja: Klemen Stepišnik

- **PROGRAM GLOBE**



Program GLOBE (Global Learning and Observations to Benefit the Environment) je mednarodni znanstveni in izobraževalni program, ki se osredotoča na spodbujanje znanstvene pismenosti in vzpostavljanje povezav med ljudmi, ki se navdušujejo nad okoljem. GLOBE ima tri glavne cilje: povečati okoljsko ozaveščenost, prispevati k boljšemu znanstvenemu razumevanju Zemlje in podpirati boljše dosežke učencev pri naravoslovju in matematiki.
Program s pomočjo jasnih protokolov na eni strani vodi učitelje in učence vseh starosti pri opazovanju okolja ter zapisovanju opažanj in meritev, na drugi strani pa omogoča znanstvenikom črpanje in uporabo podatkov iz obsežne svetovne baze, ki jo soustvarjajo učenci in učitelji. Posebno privlačnost programu daje tudi povezanost z vesoljsko tehnologijo, saj številne meritve lahko primerjamo s podatki, ki jih izmerijo sateliti, na GLOBE dogodkih pa redno sodelujejo tudi NASINI znanstveniki in drugi strokovnjaki.
Vodji: Petra Košir in mag. Tjaša Kampos

- **EKOŠOLA**

Program Ekošola je mednarodno uveljavljen program celostne okoljske vzgoje in izobraževanja, namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnemu razvoju med učenci skozi njihov vzgojni in izobraževalni program ter skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti in širše.

Najuspešnejše šole pridobijo mednarodno priznanje – zeleno zastavo. To je tudi edino javno in mednarodno priznanje slovenskim šolam za okoljevarstveno delovanje, skladno z mednarodnimi kriteriji FEE (Foundation for Environmental Education).

Temelj odgovornega odnosa do okolja ni le posredovanje in pridobivanje znanja, ampak dejavno spreminjanje kulture obnašanja in ravnanja. Ekošola je metodološko in mednarodno primerljiv program z medpredmetnim povezovanjem znanja za življenje, ki razvija odgovoren odnos do okolja, narave in bivanja nasploh.

Osnovno načelo delovanja programa Ekošola je, da bodo otroci kmalu v prihodnosti vplivali in sprejemali pomembne odločitve na vseh ravneh našega življenja. Skozi dejavnosti v programu postajajo ambasadorji za uresničevanje trajnostnega razvoja ter vplivajo tudi na obnašanje odraslih ter spreminjajo njihove vzorce ravnanja.

Glavni cilj slovenskega programa Ekošola je vzgoja otroka in mladostnika, da skrb za okolje in naravo postane del življenja. Drugi cilji so:
- uvajati vzgojo in izobraževanje za okoljsko odgovornost,
- spodbujati in večati kreativnost, inovativnost ter izmenjavo idej,
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija),
- povezovati okoljska vprašanja z ekonomskimi in socialnimi,
- razvijati pozitivne medsebojne odnose,
- sodelovati pri preprečevanju in odpravi revščine,
- vzgajati in izobraževati za zdrav način življenja v zdravem okolju,
- povezovati Ekošole v Sloveniji, EU in širše.

Z raznolikimi aktivnostmi Ekošole se vsi učitelji in zaposleni na OŠ Venclja Perka trudimo celostno vključevati smernice trajnostnega razvoja v kurikulum šole na vseh nivojih in tako

izpolnjujemo pomemben osnovnošolski cilj spodbujanja varovanja okolja v današnjem času ter v prihodnje pri celotni populaciji otrok.

Naš cilj je, da »šola živi« v skladu z načeli Ekošole. V šolskem letu 2026/27 bomo nadaljevali z aktivnostmi in projekti, ki smo jih izvajali že v preteklih šolskih letih.

Projekti, ki jih izvajamo so:
- Hrana ni za tjavendan,
- S kolesom na Venclja
- Šolska vrtilnica,
- Ekokviz za OŠ,
- Varuhi podnebja in okolja,
- Misija: zeleni koraki
- Nič ne gre v nič,
- LEAF - učenje o ekosistemih in gozdovih,
- Eko branje za eko življenje

Vodja : Anja Novak

- **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK**

Vsak tretji teden v novembru obeležujemo teden slovenske hrane, ki se zaključi s tradicionalnim slovenskim zajtrkom. Tretji petek v novembru, ko je osrednji dogodek dneva skupni slovenski zajtrk, ga za učence predmetne stopnje organiziramo v šolski jedilnici, za razredno stopnjo v matičnih učilnicah.
Našim učencem želimo približati pomen in prednosti lokalno pridelane, kot tudi predelane, hrane za zdrav način prehranjevanja. Preko učencev želimo ozavestiti tudi starše o prednostih lokalno pridelane hrane, promovirati slovenske tradicionalne jedi, o pomenu zajtrka, ločevanju in pravilnem ravnanju z odpadki ter preudarnem ravnanju z embalažo in zavrženo hrano.
Vodja: Anja Novak

- **ŠOLSKA SHEMA**

Šolska shema je ukrep skupne kmetijske politike EU, ki otrokom v vzgojno-izobraževalnih zavodih zagotavlja brezplačen dodatni obrok sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov. Pripomogla naj bi k ustavitvi naraščanja pojava prekomerne teže in debelosti pri otrocih, ki sta eden od večjih dejavnikov tveganja za bolezni sodobnega časa. Namen projekta je povečati uživanje sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih proizvodov pri otrocih ter spodbujanje lokalnega gospodarstva. Živila so razdeljena kot dopolnitev dopoldanske malice skozi celotno šolsko leto.
Promocijske in izobraževalne dejavnosti so vpete v pedagoško delo pri rednih urah, v podaljšanem bivanju ter tehniških in naravoslovnih dnevih.
Vodja: Anja Novak

- **MREŽA ZDRAVIH** je že stalnica na naši šoli, 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.

V okviru Slovenske mreže zdravih šol na naši šoli izvajamo celostne in načrtovane aktivnosti promocije zdravja. Prednostna področja našega delovanja so zdrava prehrana in gibanje, krepitev duševnega zdravja in dobrega počutja, preprečevanje tveganih vedenj ter razvijanje zdravih življenjskih navad. Vsebine sistematično vključujemo v vzgojno-izobraževalno delo ter jih uresničujemo z različnimi delavnicami, projekti, dnevi dejavnosti in preventivnimi

programi. Učence spodbujamo k aktivnemu sodelovanju ter jim omogočamo pridobivanje znanja, veščin in kompetenc za zdrav in kakovosten način življenja.
Dejavnosti Zdrave šole so načrtovane in izvedene v skladu z izbrano rdečo nitjo Slovenske mreže zdravih šol, ki jo vsako leto oblikujeta NIJZ in sodelujoče šole. Rdeča nit predstavlja skupno vsebinsko usmeritev vseh šol v mreži ter služi kot vodilo pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti. S tem pristopom spodbujamo ozaveščanje o pomenu celostnega zdravja ter omogočamo smiselno povezovanje telesnega, duševnega in socialnega vidika v vsakdanjem življenju šole.
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 dvanajstim ciljem, ki so enaki ciljem Evropske mreže Zdravih šol. Za uresničitev teh ciljev bomo:
- spodbujali procese za krepitev pozitivne samopodobe;
- 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.

Vodja: Urška Milovanović

- **UČENJE UČENJA**

Skozi prepletanje teorije in praktičnih vaj bodo učenci spoznali celostni pristop k učenju in uporabo učinkovitih učnih tehnik. S pomočjo delavnic se bodo naučili izbrati 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.
Tudi v tem šolskem letu bomo v okviru razrednih ur ter projekta zdrava šola izvajali delavnice Učenje učenja.
Vodja: Maša Koletnik

- **BRALNA TEKOČNOST**

Bralna tekočnost je šolski projekt, s katerim se pri učencih 1.VIO krepijo bralne navade, odnos do knjig oz. branja, spodbuja se tekoče branje in vse to služi kot opora učiteljem pri spreminjanju in prilagajanju svojih metod in oblik dela.
Cilji projekta so:

- izboljšanje branja učencev,
- spodbujanje in krepitev bralnih navad učencev,
- krepitev pozitivnega odnosa do branja in knjig,
- zgodnja prepoznava otrok z morebitnimi učnimi težavami,
- posredovanje primerljivih informacij staršem o individualnem napredku njihovega otroka.

Projekt bo potekal na treh nivojih: v razredu, podaljšanem bivanju in doma:

- v razredu dvakrat letno merimo tekočnost branja (začetek in konec šolskega leta, na koncu naredimo tudi Bralne teste s katerimi ugotavljamo splošno bralno zmožnost učencev),
- v podaljšanem bivanju vsaj štirikrat tedensko 10-minutno tiho branje,
- doma imajo učenci bralne liste,
- formativno spremljanje usvajanja branja (delavnice za najšibkejše bralce in spremljanje napredka po načelih formativnega spremljanja).

Vodja: Maša Koletnik

- **NEON - Varni brez medvrstniškega nasilja**

Program NEON – Varni brez nasilja je preventivni program, namenjen zaščiti otrok in mladostnikov pred različnimi oblikami nasilja, kot so medvrstniško, spletno, spolno in družinsko nasilje.
Temeljni cilj programa je krepitev varovalnih dejavnikov otrok pred nasiljem. Program promovira sistematičen in celosten pristop VIZ k preventivi nasilja. Poudarja pomembno podporno vlogo vrstnikov in vrstnic, ki so npr. priče medvrstniškemu nasilju. Krepi jih, da bi se podporno odzvali in pomagali ustaviti medvrstniško nasilje. Tudi v primerih spolnega in drugih oblik nasilja lahko podpora vrstnikov in vrstnic pomembno vpliva na odločitev otroka, mladostnika ali mladostnice z izkušnjo nasilja za razkritje nasilja. Program vključuje tudi starše in zaposlene v VIZ kot pomembne podporne osebe za preprečevanje medvrstniškega in drugih oblik nasilja.
Program je namenjen učencem in učenkam od 2. do 4. razreda osnovne šole, njihovim staršem in zaposlenim v osnovni šoli. Izvedba programa vključuje predstavitev in izvedbo delavnic za učence. Učenci se na delavnicah seznanijo in učijo:

- o pravicah vseh otrok, da so varni, močni in svobodni,
- kako prepoznati potencialno nevarne situacije nasilja in kako se nanje samozaščitno odzvati,
- komunikacijskih veščin,
- kako pomembna je pomoč in podpora vrstnikov in vrstnic,
- kako povedati o izkušnji nasilja ali o svoji stiski odrasli zaupni osebi.

Vodji: Maša Koletnik in Bojana Vodnjov

- **Moj SLOfit**

Namen projekta Moj SLOfit je, 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.
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.
Vodja: Bojan Bokalič

- **VARNO S SONCEM**

S preventivnim programom Varno s soncem želimo učence poučiti o pomenu pravilne zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov. Učenci od 1. do 5. razreda pridobijo osnovna znanja o soncu (koristne in škodljive učinke na zdravje), ki so podana na način, primeren njihovi starosti. Učenci pridobijo tudi osnovno znanje o koži. Dolgoročna vizija je:
Zmanjšanje pojavnosti kožnega raka v Sloveniji.
Sodelujoči: učenci od 1. do 5. razreda.
Vodja: Katja Remec

- **Kulturna šola**

Kulturna šola je projekt, primarno namenjen obšolskim dejavnostim s 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 aprilu 2027 bomo kandidirali za ohranitev / ponovno dodelitev naziva Kulturna šola.
Vodja: Štefka Zore

- **BRALNICE POD SLAMNIKOM IN BRALNA PISMENOST**

Mladinski literarni festival *Bralnice pod slamnikom* je bil prvič organiziran leta 2011 kot prvi tovrstni festival v Sloveniji. Naslov festivala v letu 2027 bo JAZ BEREM … STRIP. 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 na različne načine (sodelovanje na strokovnih srečanjih, srečanja z domačimi in tujimi avtorji) aktivno sodeluje v projektu.
Vodja: Štefka Zore

- **BRANJE BREZ MEJA**

Povezani smo z OŠ Netretić. V šolskem letu 2026/27 nas bodo obiskali učenci in mentorice OŠ Netretić. 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).
V projektu bo sodeloval oddelek z razredne stopnje.
Vodja: Štefka Zore

- **RASTEM S KNJIGO**

»Rastem s knjigo« je nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture. Z njim skušamo osnovnošolce in srednješolce motivirati za branje mladinskega leposlovja slovenskih avtorjev ter jih spodbuditi k obiskovanju splošnih knjižnic.
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. razreda v oktobru obiskali Knjižnico Domžale, spoznali njeno ureditev in raznolikost gradiva ter dejavnosti, ki jih le-ta ponuja. Vsak učenec bo v okviru projekta dobil knjigo Janje Vidmar Samo mulca.
Cilji projekta so:

- spodbujati dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja,
- promovirati vrhunske domače ustvarjalce mladinskega leposlovja,
- spodbujati bralno motivacijo šolarjev in njihov obisk splošnih knjižnic,
- motivirati založnike za večje vključevanje sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino ter povečevanje deleža izdanega izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja.

Vodja: Štefka Zore

- **NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA**

Nacionalni mesec skupnega branja 2026 bo potekal od 8. septembra (mednarodni dan pismenosti) do zadnjega dneva v tednu otroka (oktober).
V tem tednu bomo več pozornosti namenili branju: bralne urice, pravljične urice, starejši učenci berejo mlajšim …
Vodja: Štefka Zore

- **TEDEN PISANJA Z ROKO**

Društvo Radi pišemo z roko bo tudi v tem šolskem letu organiziralo Teden pisanja z roko 2027(januar). V letu 2026 je prvič potekal Mesec pisanja z roko in tako bo tudi v letu 2027. Z učenci in učitelji bomo sodelovali v tem projektu. Tema Tedna pisanja z roko bo "Humor je najboljše črnilo".
Vodja: Štefka Zore

- **NAŠA MALA KNJIŽNICA**

Projekt Naša mala knjižnica je namenjen promociji bralne kultura ter evropskih avtorjev in ilustratorjev, ki so uveljavljeni v domovini, ne pa nujno tudi v drugih evropskih državah. Projekt bo vodila in izvajala šolska knjižničarka Štefka Zore. V projekt bodo vključeni učenci 3. razreda.
Vodja: Štefka Zore

- **BRALNI KLUB za učitelje**

Tudi v šolskem letu 2026/27 bomo v sodelovanju s Knjižnico Domžale izvajali / vodili BRALNI KLUB - KLUB KNJIGOŽERK za zainteresirane člane našega kolektiva.
Bralni klub bo potekal enkrat mesečno (od oktobra do maja) v prostorih šolske knjižnice. Brali bomo knjige z vnaprej določenega seznama. Knjige nam bo zagotovila Knjižnica Domžale.
Vodja: Štefka Zore

- **SLOVENSKA in MEDNARODNA IZMENJAVA KNJIŽNIH KAZAL**

V oktobru, mesecu šolskih knjižnic, bomo sodelovali v slovenski in mednarodni izmenjavi knjižnih kazal. Po prijavi bomo dobili šolo, s katero bomo povezani in si izmenjali knjižna kazala, ki jih bodo ustvarili učenci. V projektu bo sodelovalo več oddelkov in en oddelek OPB.
Vodja: Štefka Zore

- **BRALNA ZNAČKA ZA ZAPOSLENE**

V šolskem letu 2026/27 bomo izvajali bralno značko za zaposlene. Zaposleni bodo dobili kartonček.
Vodja: Štefka Zore

- **ZabavnoBralnice**

Dejavnost bo potekala kot motivacija za branje in pisanje z roko. Za učence bomo pripravili bralno - ustvarjalna srečanja.
Vodji: Štefka Zore in Anja Sotenšek

- **ŠOLA SOBIVANJA**

V okviru programa Šola sobivanja se izvaja različne projekte, ki pokrivajo tematiko trajnostnega razvoja:

- spodbujamo prijateljstvo,
- ti meni danes, jaz tebi jutri,
- živim zdravo,
- slovenija – kot jo vidijo otroci,
- trajnostna potrošnja in prehrana,
- trajnostna pot = moja izbira,
- energetsko znanje za odgovorno ravnanje,
- revija sobivanje …

Projekt in aktivnosti temeljijo na naslednjih področjih:

- okoljskem,
- socialnem,
- gospodarskem,
- kulturnem.

Mentorji se bodo sami odločili, pri katerih od razpisanih projektov bodo sodelovali.
Projekt se bo v letu 2026/27 predvidoma izvajal v 1., 3. in 4. razredu (posamezni oddelki).
Vodja: Doris Vidic

- **PASAVČEK**



Osnovni namen projekta Pasavček je spodbujati pravilno uporabo otroških varnostnih sedežev in varnostnih pasov med vožnjo otrok in tudi odraslih.
Sodelujoči: 1. razredi
Vodja: Petra Arnež

- **PROJEKT MAVRICA**

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 bralnica in pripovedovalnica slovenščine, tabla za priseljence, medkulturnost – predstavitve.
Vodja: Bojana Vodnjov

- **SAFE SI**

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

- **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.
Cilj projekta:

- raziskati turistično ponudbo v domačem kraju glede na temo, ki jo določi TZS,
- oblikovati turistični spominek glede na temo, ki jo določi TZS,
- napisati raziskovalno nalogo,
- izdelati stojnico in turistični spominek,
- posneti in oblikovati promocijski videospot ter spletišče,
- predstaviti turistično nalogo na državnem festivalu TPLG.

Vodji: Katja Erban in mag. Darja Kandušer Hristovski

- **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.
Vodja: Lea Juteršek

Športni program Zlati sonček je opredeljen v Zakonu o športu in Nacionalnem programu kot strateški cilj, ki nevtralizira negativne posledice današnjega pretežno sedečega načina življenja. V športni program Zlati sonček so vključeni učenci od 1. do 3. razreda. Naš cilj je obogatitev redne ure športa s sodobnimi športnimi vsebinami. Predvsem pa motivirati otroke, starše in strokovne delavce za sodobno zasnovo ur športa ter spodbuditi otroke k vseživljenjski gibalni oz. športni dejavnosti.
V okviru programa je planiran plavalni tečaj za 1. razred.
Vodja: Lidija Blažej

- **LATINO SPROŠČANJE ZA UČITELJE**

Latino sproščanje za učitelje se izvaja 1x tedensko. Zaposlene tako spodbujamo k redni telesni aktivnosti. S pomočjo plesa in ritma poskrbimo, da ostaja hrbtenica gibljiva in zdrava. Vadba pripomore k ohranjanju gibalnih sposobnosti ter razvija pravilno dihanje. Vadba odpira nov duhovni razvoj, saj so vključeni elementi joge. Zaposleni pa vse gibalne tehnike in tehnike dihanja ter čuječnosti lahko uporabijo pri svojem delu.
Vodja: Špela Gorjup

- **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.

- **EVROPA V ŠOLI**

Natečaj poteka pod okriljem ZPM Slovenije. Temeljni cilj je prispevati k ustvarjalnemu soočenju z družbenimi problemi, s katerimi se spopadamo doma, v Evropi in v svetu. Gre za krepitev medsebojnega razumevanja, strpnosti in solidarnosti. Namen natečaja je kritično doživljanje in odnos do aktualnih tematik- vojna, dobrodelnost, drugačnost itd. Učenci od 1. do 9. razreda svoj pogled na tovrstne tematike lahko izrazijo na različnih področjih umetnosti. To so likovno, literarno, fotografsko in video področje. Natečaj poteka na treh ravneh in sicer na šolski, regijski in nacionalni ravni.
Osrednja tema natečaja Evropa v šoli 2026/27 je prostovoljstvo in solidarnost.
Vodja: Janja Vidic

- **MEDSEBOJNE HOSPITACIJE**

Projekt Medsebojne hospitacije med strokovnimi delavci se izvaja z namenom predstavitve primerov dobre prakse. Projekt temelji na izvedbi kolegialnih hospitacij med učitelji oziroma strokovnimi delavci, s poudarkom na premišljeni refleksiji izvedenih nastopov in hospitacij. Pomembno vodilo projekta so usmerjeni strokovni pogovori z namenom razreševanja dilem, odprtih vprašanj ali strokovnih izzivov, s katerimi se učitelji, strokovni delavci soočajo pri svojem delu (poučevanju …). Stremi se k spodbujanju samorefleksije o svojem poučevanju, o močnih in šibkih področjih in o tem, kaj in kako bi lahko v prihodnje preizkušali in nadgrajevali v svoji poučevalni praksi. S kolegialnimi hospitacijami se krepi timsko delo in timski duh v kolektivu, kar je vodilo k profesionalni rasti vseh vključenih.
V šolskem letu 2026/2027 v projektu sodeluje 6 skupin. Vsaka skupina je sestavljena iz štirih članov, med katerimi se določi vodjo skupine.
Vodja: mag. Tjaša Kampos

- **KVAČKANJE ZA ZAPOSLENE**

Kvačkanje je starodavna obrt, ki se je ohranila skozi stoletja. Je tudi ustvarjalna in sproščujoča dejavnost, ki spodbuja ročne spretnosti, koncentracijo in občutek zadovoljstva do lastnoročno izdelanih izdelkov. Z organizacijo delavnic kvačkanja želimo zaposlenim ponuditi priložnost za prijetno druženje in ustvarjanje novih izdelkov.
Takšne aktivnosti pozitivno vplivajo na delovno vzdušje, saj spodbujajo sodelovanje, medsebojno pomoč in povezovanje med zaposlenimi v neformalnem, sproščenem okolju. Poleg tega kvačkanje dokazano zmanjšuje stres in spodbuja občutek umirjenosti, kar prispeva k boljšemu počutju ter večji motivaciji pri delu.
Vodja: Anja Novak

5 VZGOJNO DELOVANJE

Vzgojno delovanje je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, določbami zakona, na njegovi podlagi izdanimi predpisi ter pravili šolskega reda in hišnega reda.
Namen in vsebino vzgojnega delovanja osnovne šole določa 60.č člen ZOsn (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25). V okviru vzgojnega delovanja šola določi načine in dejavnosti za doseganje ter uresničevanje vzgojnih ciljev in vrednot, pri tem pa upošteva posebnosti svojega notranjega in širšega okolja.
Pri pripravi in izvajanju vzgojnega delovanja strokovni delavci sodelujejo s starši in učenci. Uresničevanje vzgojnega delovanja je neločljivo povezano s cilji osnovne šole in celotnim kurikulumom osnovnošolskega izobraževanja.

Načrt vzgojnih dejavnosti, ki je sestavni del vzgojnega delovanja šole, je predstavljen v nadaljevanju in je podlaga za pripravo letnega programa vzgojnih dejavnosti v posameznih oddelčnih skupnostih.

5.1. VREDNOTE

Vrednote so etična vodila, s katerimi posamezniki in družbene skupine presojajo sebe in okolje, v katerem živijo. So bistvenega pomena za posameznika in družbo, saj usmerjajo ravnanja in prizadevanja ljudi ter opredeljujejo, kaj je pomembno in vredno truda.

Učitelji, starši in učenci so skupaj opredelili štiri temeljne vrednote, ki jim šola posveča posebno pozornost.

5.1.1. ZNANJE

- splošna razgledanost in vseživljenjska znanja,
- ohranjanje ter spodbujanje radovednosti in vedoželjnosti,
- kritično mišljenje in ustvarjalnost,
- uporabnost znanja, spretnosti in veščin,
- povezovanje znanja in izkušenj ter medpredmetne povezave,
- kakovostno posredovanje učnih vsebin z raznolikimi učnimi pristopi,
- spodbudno in kakovostno učno okolje.

5.1.2. ODGOVORNOST

- skrb za lastno varnost in varnost drugih,
- odgovornost za lastno učenje in izpolnjevanje šolskih obveznosti,
- aktivno vključevanje v pouk in sodelovanje,
- odgovoren odnos do okolja ter ohranjanje kulturne in naravne dediščine,
- spoštovanje lastnine,
- spoštljivi in strpni medosebni odnosi ter prispevanje k pozitivni šolski klimi,
- sprejemanje posledic lastnega ravnanja,
- prizadevanje in vztrajnost pri vseživljenjskem učenju.

5.1.3. POSAMEZNIK

- skrb za optimalen razvoj vsakega posameznika,
- spodbujanje pozitivne samopodobe in močnih področij učenca,
- učenje reševanja problemov in konfliktov,
- pripravljenost na sprejemanje posledic lastnih dejanj,
- spoštljiv odnos do sebe in drugih,
- razumevanje in sprejemanje skupnih pravil bivanja.

5.1.4. SKUPNOST

- sooblikovanje in spoštovanje pravil skupnega bivanja,
- nenasilna komunikacija ter spoštljivi in strpni medosebni odnosi,
- prijateljstvo,
- razumevanje in spoštovanje različnosti,
- zagotavljanje enakih možnosti in enake obravnave vseh učencev,
- solidarnost, zgled, medsebojna pomoč in sodelovanje,
- učenje reševanja problemov v skupnosti,
- prevzemanje odgovornosti posameznika za skupnost (družina, razred, šola …).

5.2. NAČELA VZGOJNEGA DELOVANJA

Načela vzgojnega delovanja predstavljajo temeljne pristope, usmeritve in načine vzgojnega dela v šoli. Osrednje vodilo je varstvo in spoštovanje otrokove osebnosti, ki je vključeno v vsa načela vzgojnega delovanja.

NAČELO ZAUPANJA IN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola z odnosi, organizacijo dela in pravili skupnosti zagotavlja, da se učenci v šoli in zunaj nje med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela počutijo varno — tako fizično kot čustveno. Pomembno je graditi medsebojno zaupanje in razumevanje med učitelji, starši in učenci, tako v dobrem kot v slabem, ob uspehih in ob težavah. Le v takem okolju otrok doživlja varnost in spodbudo, ki mu omogočata napredek in razvoj.

NAČELO SPOŠTOVANJA OTROKA IN NJEGOVE DOBROBITI

Pri vzgoji in učenju se spoštuje otrokova osebnost in dostojanstvo. Učenci se med seboj razlikujejo po intelektualnih zmožnostih, sposobnostih, interesih, motivaciji, nadarjenosti ter osebnostnih lastnostih. Vsak učenec ima pravico do spoštovanja in do optimalnih možnosti za svoj osebni razvoj.

NAČELO AKTIVNEGA SODELOVANJA ŠOLE, UČENCEV IN STARŠEV

Starši, šola in učenci si delijo odgovornost za uresničevanje ciljev pri učenju in vzgoji, zato sta aktivno sodelovanje in medsebojno zaupanje ključnega pomena. Šola omogoča različne oblike sodelovanja učiteljev, staršev in učencev pri načrtovanju, izvajanju ter vrednotenju življenja in dela na šoli.

Uresničevanje načela aktivnega sodelovanja učencev poteka v oddelčnih skupnostih in učnih skupinah, na ravni šole pa v skupnosti učencev šole in otroškem parlamentu. Pomembna je tudi vsaka individualna pobuda učenca.
Starši aktivno sodelujejo v organih šole (svet staršev, svet šole, upravni odbor šolskega sklada) in se preko roditeljskih sestankov, govorilnih ur ter drugih oblik sodelovanja, srečujejo in sodelujejo z učitelji. Šola spodbuja in upošteva njihove predloge, pobude in ideje. Šola omogoča vključevanje učencev in staršev v različne aktivne oblike sodelovanja v okviru vzgojno-izobraževalnega dela.

NAČELO POZITIVNE NARAVNANOSTI

Šola je pri vseh dejavnostih usmerjena v **prepoznavanje in poudarjanje pozitivnega in dobrega** kot temelja za komunikacijo in napredek. To pomeni tudi izogibanje takojšnjemu kaznovanju, kritiziranju, očitkom, obtoževanju in iskanju krivde.
Takšna naravnanost učencu daje občutek varnosti in sprejetosti, hkrati pa spodbuja pripravljenost za sodelovanje ter krepi zaupanje.
Pomembno je spoštovati osebnost učenca ne glede na njegovo učno uspešnost ali vedenje ter z ravnanjem in sporočili podpirati razvoj njegovega **samospoštovanja, zrelosti in odgovornosti**.

NAČELO OSEBNEGA ZGLEDA

Odrasli se zavedamo, da so pri vzgoji **najmočnejši zgledi,** ki jih vsak dan in na vsakem koraku dajemo otrokom. Ti zgledi vključujejo ravnanje, verbalna in neverbalna sporočila, stališča, vrednotne opredelitve in dejavnosti.
Pomembna je **skladnost** med tem, kar delamo in kar govorimo, saj tako uresničujemo vrednote, ki usmerjajo naše vzgojno-izobraževalno delo.

NAČELO URAVNOTEŽENEGA URESNIČEVANJA PRAVIC IN DOLŽNOSTI

Osnovno izhodišče tega načela je **uravnoteženo obravnavanje pravic in odgovornosti** tako na ravni posameznika kot skupine. Vsaka pravica posameznika ali skupine hkrati pomeni tudi dolžnost oziroma odgovornost do drugih in obratno.
Šola bo omogočala uresničevanje opredeljenih pravic učencev ter hkrati zahtevala spoštovanje njihovih dolžnosti in prevzemanje odgovornosti. Pravice in dolžnosti posameznika so omejene s pravicami in dolžnostmi drugih.
S poudarjanjem **prepletenosti pravic in odgovornosti** želimo preseči ozko usmerjenost zgolj na pravice in spodbujati celovito razumevanje odgovornega ravnanja.

NAČELO SAMOURAVNAVANJA VEDENJA

Učence bomo **usposabljali za samozavedanje in samouravnavanje**, torej za prepoznavanje in spreminjanje lastnega vedenja. Vedenje izhaja iz vzorcev, zgledov in izkušenj ter temelji na notranjih občutjih in potrebah.
Učence bomo usmerjali k **prepoznavanju lastnih čustev in potreb** ter jih učili ustreznega odzivanja nanje. Pri tem ne gre zgolj za kaznovanje ali grajanje neustreznega vedenja, temveč predvsem za **razvijanje samozavedanja in oblikovanje ustreznih, sprejemljivih vedenjskih vzorcev.**

NAČELO USKLAJENOSTI IN DOSLEDNOSTI VZGOJNIH DEJAVNIKOV

Vzgojno vplivanje je rezultat delovanja številnih dejavnikov — posameznikov in skupin, medosebnih odnosov, pravil skupnosti, medijev in drugih vplivov. **Vzgojni učinek je odvisen od doslednosti, vztrajnosti in usklajenosti teh dejavnikov,** ki morajo učencem sporočati enotna, jasna in pozitivna vzgojna sporočila.

5.3 NAČRT VZGOJNIH DEJAVNOSTI

PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE DEJAVNOSTI

Preventivne in proaktivne vzgojne dejavnosti izhajajo iz **vizije, vrednot in ciljev osnovne šole** ter iz potreb učencev in okolja. Njihov namen je oblikovati šolsko okolje, v katerem se učenci **počutijo varne in sprejete**, lahko doživljajo uspehe, napredujejo, razvijajo samostojnost, **pozitivno samopodobo** ter čut za odgovornost do sebe, drugih in skupnosti. Temeljijo na organizaciji učenja, **vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in visokih pričakovanjih** tako na področju učenja kot medsebojnih odnosov.

Preventivne dejavnosti so usmerjene v **preprečevanje ali omejevanje neželenega vedenja in pojavov.**

Proaktivne dejavnosti pa pomenijo **sistematično in načrtno spodbujanje razvoja želenega vedenja, stališč in osebnostnih lastnosti**; naravnane so razvojno in krepijo pozitivno šolsko klimo.

Načrt preventivnih in proaktivnih dejavnosti je **priloga letnega delovnega načrta šole.**

KLIMA IN POZITIVNI ODNOSI (ODNOS POSAMEZNIK - SKUPNOST)

Za kakovostno učno okolje in dobre medosebne odnose šola spodbuja dejavnosti, ki gradijo varno in spodbudno skupnost ter krepijo povezanost med posameznikom in skupino.
Mednje sodijo:

- oblikovanje **varne, skrbne, urejene, inkluzivne in v napredek naravnane učeče se skupnosti**,
- **sistematično razvijanje socialnih veščin**, prostovoljnega dela, vrstniške pomoči, medgeneracijskega sožitja in sodelovalnega učenja,
- poudarjanje in **nagrajevanje zglednega vedenja učencev** ter pogovori o takem vedenju,
- obravnavanje različnih življenjskih problemov učencev in odraslih ter **usposabljanje za uspešno reševanje težav**,

- navajanje na **samovrednotenje, samokontrolo in sprejemanje odgovornosti**, spodbujanje zavedanja o svobodi in omejitvah pri izbiranju vedenja,
- spodbujanje samoiniciativnosti pri učencih,
- **vrstniško svetovanje in posredovanje** v konfliktih,
- izvajanje **solidarnostnih, ekoloških in humanitarnih akcij**,
- načrtno, sistematično in odprto **vključevanje staršev** v življenje in delo šole ter organiziranje programov **šole za starše**,
- spoznavanje okoliščin, v katerih nastajajo za šolo značilni problemi, ter **upoštevanje stališč in predlogov vseh udeleženih**,
- **povečanje nadzora** na določenih mestih in v določenem času, kadar je to potrebno,
- **odzivnost in pravočasno reševanje problemov** ter njihovo načrtno odpravljanje,
- **sistematično načrtovanje in izvajanje razrednih ur**, s poudarkom na skladnosti in smiselnosti po vertikali,
- načrtno in sistematično izvajanje **preventivnih dejavnosti** za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab in drugih tveganih vedenj (razredne ure, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti …),
- dejavnosti za **spodbujanje strpnosti, medkulturnega dialoga ter sprejemanja različnosti**,
- skrb za **varnost in urejenost šole ter njene okolice**.

KAKOVOST UČNEGA PROCESA (ZNANJE)

Za zagotavljanje kakovostnega pouka in spodbujanje znanja kot temeljne vrednote šola izvaja naslednje dejavnosti:

- **aktivno vključevanje učencev** v načrtovanje, izvajanje ter vrednotenje učenja in dela, skladno z njihovimi zmožnostmi,
- stalno **spremljanje sprememb v šolstvu**, stalno strokovno izpopolnjevanje učiteljev ter uporaba sodobnih in učinkovitih učnih pristopov in pripomočkov,
- **sistematična podpora nadarjenim učencem** in tistim z učnimi težavami,
- izvajanje **razvojnih in inovacijskih projektov**,
- **vključevanje šole v mednarodne projekte in povezave**,
- spodbujanje in izvajanje dejavnosti za **vseživljenjsko učenje**,
- **sodelovanje z zunanjimi institucijami**, vzpostavljanje stikov z uglednimi gosti, obiskovanje znanstvenih, kulturnih in umetniških ustanov,
- uporaba **raznolikih metod in pristopov** pri pouku,
- poudarjanje pomena in izvajanje dejavnosti za **ohranjanje kulturne in naravne dediščine**,
- krepitev **znanj in aktivnosti, povezanih z učenjem aktivnega državljanstva**.

DEJAVNOSTI, USMERJENE V ORGANIZIRANE OBLIKE UČENCEV

Za krepitev sodelovanja in soustvarjanja šolskega življenja šola načrtuje in izvaja:

- **oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov** o temeljnih vrednotah skupnega življenja ter načinih ravnanja (pravila oddelka in šole),
- **dejavnosti, ki povezujejo učence, zaposlene, starše in lokalno skupnost,**
- **spodbujanje učencev k izražanju mnenj in pričakovanj** glede vzgojno-izobraževalnega dela ter k podajanju idej in predlogov za boljše življenje in delo šole,
- **organiziranje aktivnega druženja učencev** pred in po pouku ter med odmori (npr. tekmovanja, športne aktivnosti in igra, glasba, knjižnica, računalnica ipd.).

SVETOVANJE IN USMERJANJE

Šola pri usposabljanju učencev za doseganje vzgojnih in izobraževalnih ciljev izvaja različne **preventivne in proaktivne dejavnosti svetovanja in usmerjanja.**
Temelj za to delovanje predstavljajo **zakonsko predpisane smernice** ter izbrane šolske vrednote: *znanje, odgovornost, posameznik, skupnost*.

Svetovanje in usmerjanje se izvajata tudi pri **reševanju problemov in konfliktov**, ki nastanejo zaradi nespoštovanja pravic ali dolžnosti učencev.

Svetovanje in usmerjanje sta namenjena tudi staršem.

CILJI SVETOVANJA IN USMERJANJA

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

- **postavljati lastne cilje** in oblikovati **strategije za njihovo uresničitev**,
- **organizirati lastno delo** za večjo učinkovitost,
- **spremljati in usmerjati svoj uspeh in napredek**,
- **presojati in uravnavati lastno vedenje in ravnanje**,
- **prevzemati odgovornost** ter sprejemati posledice svojih dejanj,
- **empatično razumeti** situacije in čustva drugih,
- razvijati **samoopazovanje**, prepoznavati in razumeti lastna občutja, razmišljanja in ravnanja,
- **konstruktivno reševati probleme in konflikte**,
- **ustrezno ravnati v čustveno zahtevnih situacijah**, kjer so prisotni stres, tesnoba, jeza, žalost, sram, krivda, apatija, frustracije, neuspehi ali depresivna občutja,
- razvijati **pozitivno samopodobo in samospoštovanje**.

DEJAVNOSTI, USMERJENE V SVETOVANJE

Dejavnosti, usmerjene v svetovanje, izvajajo **strokovni delavci šole** (svetovalna služba, učitelji, vodstvo šole), po potrebi pa tudi **posebej usposobljeni vrstniki** (npr. vrstniški mediatorji).
Izvajajo se lahko:

- v okviru **ur oddelčnih skupnosti**,
- v času **govorilnih ur za učence in starše**,
- ob **sprotnem reševanju težav**,
- ob drugih priložnostih, kot so **tabori, šola v naravi, dnevi dejavnosti** in podobni dogodki.

VSEBINE SVETOVANJA GLEDE NA IZBRANE VREDNOTE

izbrane vrednote	**vsebine svetovanja, preventivne in proaktivne dejavnosti**
znanje	- Pomoč pri izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja, učnih navad,..), znanja (uporabnost, povezanost), spretnosti in veščin pri učenju; - pomoč pri reševanju problemov, povezanih s šolskim delom, razvojem samopresoje in samoregulacije učenja.

odgovornost	- Učenje samovrednotenja, samoregulacije lastnega vedenja in delovanja ter razvijanje odgovornosti (sprejemanje posledic) za lastne odločitve in dejanja; - pomoč pri aktivnejšem vključevanju in sodelovanju v šoli.
posameznik	- Pomoč pri prepoznavanju lastnih interesov in sposobnosti za bolj celosten in aktiven razvoj posameznika; - oblikovanje pozitivne samopodobe in vzpostavljanje ustreznega odnosa do samega sebe.
skupnost	- Razumevanje pomena skupnosti, sprejemanje in upoštevanje pravil sobivanja, razvijanje socialnih veščin; - svetovanje pri individualnih ali skupinskih problemih oz. sporih; - učenje in spodbujanje ustreznega komuniciranja v skupnosti – nenasilna komunikacija sporazumevanja in sprejemanja.

OBLIKE SVETOVANJA

OSEBNI SVETOVALNI POGOVOR

Osebni svetovalni pogovor omogoča učencu, da prepozna svoje potrebe in motive vedenja ter povezanost vedenja z njegovimi posledicami. Pogovor učencu pomaga pri iskanju ustreznih in etično sprejemljivih ravnanj ter pri načrtovanju potrebnih sprememb**.**

Po osebnem svetovalnem pogovoru lahko sledi **dogovor med učencem, starši in strokovnim delavcem ali vodstvom šole**, v katerem se določijo različne oblike pomoči oziroma vzgojnih napotkov.

Dogovor osebnega svetovalnega pogovora opredeljuje cilje, odgovornosti vseh sodelujočih in morebitne posebnosti pri izvedbi dogovorjenih ukrepov.
Svetovalni pogovor je lahko **individualen** ali po potrebi tudi **skupinski**, z namenom učenja samovrednotenja in samopresoje vedenja.

Oblike pomoči učencu so lahko še:

- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju,
- načrtno vzpostavljanje socialnih povezav med učenci,
- vključevanje učenca v določene dejavnosti in spodbujanje k sprejemanju odgovornosti,
- organizacija različnih oblik zunanje pomoči,
- dogovor z učencem o občasnih **individualiziranih programih** ali prilagojenih oblikah podpor.

ŠOLSKA MEDIACIJA

Šolska mediacija je postopek, v katerem osebe, vključene v problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe - **mediatorja -** poskušajo najti rešitev, s katero so zadovoljni vsi udeleženci.
Cilj šolske mediacije je spodbuditi udeležence, da prevzamejo odgovornost za rešitev nastalega problema, izboljšati splošno socialno klimo na šoli ter razvijati spretnosti učencev pri gradnji boljših medsebojnih odnosov.
Mediator oziroma posrednik v sporu je lahko vrstnik ali odrasla oseba, ki je za to ustrezno usposobljena.

Mediator **ne rešuje problema namesto udeležencev,** temveč nudi pomoč, pomaga prepoznati ključne točke spora ter omogoča izražanje in izmenjavo stališč z namenom iskanja primerne rešitve.

RESTITUCIJA

Restitucija je postopek poravnave povzročene škode. Ne nanaša se le na materialno škodo, čeprav je tudi ta lahko vključena, temveč predvsem na popravo povzročene **etične, psihološke in socialne škode.**

Šolsko restitucijo izvajajo strokovni delavci šole, ki odločajo o posledicah kršitev v skladu s pravili šolskega reda in lahko, glede na okoliščine, izrečejo tudi vzgojni ukrep.

Kadar učenec škode ne more poravnati neposredno, jo lahko nadomesti z dejanji na področju, kjer je bila škoda povzročena.

Šolska mediacija in šolska restitucija se **med seboj ne izključujeta,** temveč se lahko dopolnjujeta.

Temeljna načela mediacije in restitucije so:
- prostovoljnost,
- priložnost za učenje novih vzorcev vedenja in popravo napak,
- spodbujanje pozitivnega vedenja in pomena vrednot,
- ne povzročata obrambnega vedenja (ne gre za kritiko),
- zahtevata aktivno odločitev in vložek učenca,
- gradita pozitivno samopodobo in samospoštovanje,
- rešitev problema oziroma nadomestilo povzročene škode sprejmejo vsi vpleteni.

5.4 DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

So vzgojna sredstva, s katerimi podkrepimo in kot pozitivno izpostavimo določeno učenčevo ravnanje, dosežek, napredek ali uspeh.
Šola si bo prizadevala, da se vsakemu učencu omogočijo priložnosti in izkušnje, da je pohvaljen.
Pohvale, priznanja in nagrade so **vzgojna sredstva,** s katerimi šola spodbuja, krepi in pozitivno izpostavlja učenčevo vedenje, dosežke, napredek ali uspeh.
Šola si prizadeva, da ima **vsak učenec priložnost doživeti priznanje in pohvalo.**
Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo **pohvale, priznanja ali nagrade.**

Podeljujejo se lahko:
- na **zaključni prireditvi**,
- na **valeti**,
- **zadnji šolski dan** v oddelku.

Predloge za podelitev lahko podajo:

- oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole,
- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj.

POHVALE

Ustne pohvale se podelijo, kadar se učenec ali skupina učencev izkaže s prizadevnostjo pri **enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.**

Pisne pohvale se lahko podelijo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- opazen individualni napredek učenca v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih, v šolskih projektih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči sošolcem in drugim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole.

Pisne pohvale podeljuje **razrednik** (npr. za delo v oddelčni skupnosti ali individualni napredek učenca) ali **mentor** (npr. za interesne in druge dejavnosti) za aktivnosti, ki trajajo **daljše časovno obdobje oziroma celo šolsko leto.**

Pisne pohvale lahko podeli ravnatelj individualno ali **skupini učencev**.

PRIZNANJA ŠOLE

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.
Priznanja se izrekajo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

NAGRADE

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.
Kriterije in merila za izbor učencev pripravi šola glede na namen teh priznanj in nagrad. Pri izboru lahko tudi sodelujejo učenci oddelčne skupnosti.

5.5 OBLIKE VZGOJNEGA SODELOVANJA S STARŠI

Vzgojno delovanje šole predstavlja tudi vzajemno sodelovalni odnos med starši, učenci in delavci šole. Za usklajeno delovanje pri vzgoji otrok je nujno redno in kakovostno sodelovanje šole s starši.

5.6 VZGOJNO UKREPANJE

Šola izvaja vzgojno ukrepanje, kadar učenec krši svoje dolžnosti in odgovornosti, določene z Zakonom o osnovni šoli, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom. Kršitve, ki so storjene med izvajanjem pouka ali ostalih VIZ dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom.
Vzgojno ukrepanje je način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti ali odvzeti pravic učencev, če za to ni zakonske podlage.

Vzgojno ukrepanje razumemo in uporabimo kot priložnost za učenje na napakah in izkušnjah.

Vzgojno ukrepanje šole je podrobneje opredeljeno v Pravilih šolskega reda.

5.7 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA VZGOJNIH DEJAVNOSTI

Strokovni delavci šole vzgojno delovanje šole spremljajo in evalvirajo na različne načine:

- pisna poročila,
- sprotno vrednotenje dela oddelčnih skupnosti,
- sestanki skupnosti učencev šole,
- sestanki oddelčnih učiteljskih zborov in strokovnih aktivov,
- pogovori in analize na sejah učiteljskega zbora,
- sestanki sveta staršev,
- sestanki sveta zavoda,
- različni vprašalniki in samoevalvacija,
- pohvale in pripombe.

6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

6.1.UČITELJI (DELOVNA OBVEZNOST)

Učitelji opravljajo dela in naloge v skladu s Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest Osnovne šole Venclja Perka. Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov ter drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava na pouk obsega:

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- opravljanje nalog razrednika ali sorazrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem ali študentom ter sodelovanje s šolami in drugimi zavodi,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč,
- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, tekmovanj, taborov in šole v naravi, ki jih organizira šola,
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

Širši strokovni kolegij sestavljajo:

- vodje aktivov,
- šolska svetovalna služba,
- knjižničarka,
- pomočnika ravnateljice,
- ravnateljica.

Ožji strokovni kolegij:

- ravnateljica,
- pomočnika ravnateljice,
- šolska svetovalna služba.

Ožji strokovni kolegij se bo sestajal vsaj enkrat tedensko oz. po potrebi, širši le po potrebi. Glavna naloga bo spremljanje izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela ter ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti le tega.

6.2 AKTIVI

- **Strokovni aktivi**

Strokovne aktive 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 osmišljenje učno-vzgojnega procesa in uporaba metod ter oblik dela, ki omogočajo učencem čim bolj aktivno sodelovanje pri pouku. Analize strokovnih aktivov so sestavni del zaključnega poročila šole in osnova za oblikovanje LDN 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 aktivi:

VODJE RAZREDNIH AKTIVOV 26/27	
aktiv učiteljev 1. razreda	Petra Arnež
aktiv učiteljev 2. razreda	Alenka Živic
aktiv učiteljev 3. razreda	Petra Košir
aktiv učiteljev 4. razreda	Doris Vidic
aktiv učiteljev 5. razreda	Andreja Gorjup
aktiv učiteljev 6. razreda	Polona Seničar
aktiv učiteljev 7. razreda	Polonca Planko
aktiv učiteljev 8. razreda	Petra Paradiž Kurinčič
aktiv učiteljev 9. razreda	Primož Parkelj

VODJE STROKOVNIH AKTIVOV 26/27	
AKTIV 1. TRIADE	Zrimšek Špela
AKTIV 4. in 5. razred	Erban Katja
AKTIV PODALJŠANEGA BIVANJA	Lesjak Martina
AKTIV DRUŽBOSLOVNIH PREDMETOV (ZGO, GEO, DKE)	Stepišnik Klemen

AKTIV NARAVOSLOVNIH PREDMETOV (BIO, KEM, GOS, NAR, FIZ)	Kampos Tjaša
AKTIV UMETNIŠKIH PREDMETOV (LUM, GUM)	Repič Vanja
AKTIV MAT, RAČ, TIT	Bohinc Silva
AKTIV SLOVENISTOV	Juteršek Lea
AKTIV TUJIH JEZIKOV (TJA, NEM, ŠPA)	Stanovnik Tomaž
AKTIV DSP in SVETOVALNE SLUŽBE	Dornik Aljoša
AKTIV ŠPO (ŠPO, IP iz področja ŠPO)	Parkelj Primož

STROKOVNI AKTIVI so sestavljeni iz učiteljev istega predmetnega področja oz. predmetnih področij. Obravnavajo problematiko predmeta oz. predmetnih področij (64. člen ZOFVI-ja)

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 aktivi, 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,
- samoevalvacija,
- refleksija o dela,
- izmenjava izkušenj,
- 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 NPZ v 3., 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.

Na sestankih aktivov so si člani zadali naslednje **PREDNOSTNE NALOGE.**

RAZREDNI AKTIVI	
Aktiv učiteljev 1. razreda	Preverjanje in ocenjevanje znanja bosta potekala v skladu s prenovljenim pravilnikom, pri čemer bomo posebno pozornost namenili uskladitvi kriterijev ocenjevanja. Sistematično bomo razvijali in izboljševali bralno pismenost učencev z glasnim in tihim branjem, odgovarjanjem v celih povedih ter nadgradnjo bralne značke z Eko bralno značko.
Aktiv učiteljev 2. razreda	Spodbujanje bralne pismenosti (glasno branje, tiho branje, odgovori v celih povedih, nadgradnja bralne značke - Bralna muca, Cankarjevo tekmovanje), posodobitev kriterijev in standardov ocenjevanja.
Aktiv učiteljev 3. razreda	Uskladitev kriterijev ocenjevanja, preverjanje in ocenjevanje po obstoječem (prenovljenem) pravilniku, razvijanje in izboljšanje bralne pismenosti (glasno branje, tiho branje, odgovori v celih povedih, dolgo branje), formativno spremljanje znanja.
Aktiv učiteljev 4. razreda	Preverjanje in ocenjevanje po prenovljenem pravilniku. Uskladitev kriterijev ocenjevanja. Razvijanje bralne in digitalne pismenosti ter kritičnega vrednotenja informacij. Spodbujanje pozitivne razredne klime, formativno spremljanje znanja ter učenje učenja.
Aktiv učiteljev 5. razreda	Razvijanje bralne in digitalne pismenosti ter kritičnega vrednotenja informacij. Krepitev pozitivne razredne klime, socialno-čustvenih kompetenc in odgovornega odnosa do učenja.
Aktiv učiteljev 6. razreda	Urjenje bralne pismenosti (glasno branje in tedensko vprašanje), iskanje različnih metod in oblik s katerimi učenci pridobivajo in uporabljajo znanje, poudarek na osnovah bontona, povezovalne aktivnosti.
Aktiv učiteljev 7. razreda	Urjenje bralne pismenosti, učenje učenja, spodbujanje povezovanja in pozitivne klime znotraj oddelka in generacijsko (tabor).
Aktiv učiteljev 8. razreda	Izboljševanje bralne pismenosti, spodbujanje odgovornosti posameznika za šolsko delo. Poudarek na skupnosti, povezovanju učencev (tabor v novembru 26) ter pomoči drug drugemu.
Aktiv učiteljev 9. razreda	Spodbujanje povezovanja oddelkov in generacijsko (valeta), spodbujanje posameznikove odgovornosti za šolsko delo, spodbujanje pozitivne klime znotraj oddelka (tabor).
STROKOVNI AKTIVI	
AKTIV 1. TRIADE	Spodbujanje bralne pismenosti (vsakodnevno 10-minutno branje, branje v nadaljevanjih, ponovna uvedba udeležbe na Cankarjevem tekmovanju,…), krepitev skupnosti in medsebojnega sodelovanja (skupni sprotni projekti, nastopi, vključevanje v lokalno skupnost – Mala olimpijada, Športne igre), usklajevanje in posodabljanje letnih delovnih načrtov (načrtovanje skupnih vsebin, dejavnosti in medpredmetnega povezovanja) ter usklajevanje standardov znanja in kriterijev ocenjevanja (razdelitev po posameznih razredih).

AKTIV 4. in 5. razreda	Preverjanje in ocenjevanje po prenovljenem pravilniku ter uskladitev obravnavanih tem in ocenjevanj v skladu s prenovljenimi učnimi načrti. Uskladitev kriterijev ocenjevanja za določena področja. Krepitev formativnega spremljanja znanja, spodbujanje učenčeve aktivne vloge v učnem procesu ter razvijanje strategij učenja in učenja učenja. Spodbujanje samoevalvacije in odgovornosti učencev za lastno učenje. Spodbujanje in razvijanje bralne, digitalne in informacijske pismenosti ter kritičnega vrednotenja informacij. Načrtno razvijanje bralnih navad (vsakodnevno 10-minutno branje, branje v nadaljevanjih, bralni dnevnik) ter spodbujanje branja različnih vrst besedil. Spodbujanje in krepitev odgovornosti učencev za svoje ravnanje, odnose in skupno okolje ter razvijanje socialnih in čustvenih veščin. Načrtovanje in izvedba skupnih projektov, nastopov ter dejavnosti, ki povezujejo učence, razrede in šolo z lokalnim okoljem. Uresničevanje ciljev Ekošole, Zdrave šole. Učitelji v okviru aktiva sodelujejo pri izmenjavi primerov dobre prakse, načrtovanju skupnih dejavnosti, spremljanju doseganja zastavljenih ciljev ter samoevalvaciji pedagoškega dela.
AKTIV PODALJŠANEGA BIVANJA	Učencem se omogoča: • zagotoviti spodbudno, zdravo in varno psihosocialno ter fizično okolje za razvoj in izobraževanje, • redno, samostojno in uspešno opravljanje obveznosti za šolo in jim v primeru potrebe nuditi ustrezno strokovno pomoč (v sodelovanju s strokovnim vodstvom in starši), • skupno načrtovanje in izbiranje aktivnosti ter s tem sooblikovanje programa posameznega elementa podaljšanega bivanja, • razumevanje pomena vednosti in znanja za odraščanje ter osebni razvoj, • razumevanje pomena kakovostnih odnosov v skupini vrstnikov za osebno dobro počutje in skupne dosežke. Naša šola je vključena v projekt Eko šola, zato bomo lahko cilje eko šole uresničevali tudi v OPB (ločevanje odpadkov, sodelovanje v projektu glede na interes). Naša šola je vključena v projekt Zdrava šola, zato bomo cilje Zdrave šole uresničevali tudi v OPB. Letošnja tema je skrb zase. Prav tako v oddelkih OPB vsako leto vključujemo eno od štirih vrednot vzgojnega načrta OŠ Venclja Perka: znanje, odgovornost, posameznik, skupnost. V letošnjem šolskem letu je poudarek na skupnosti. Kot učitelji v oddelku spodbujamo individualizacijo poučevanja v vseh elementih podaljšanega bivanja, uporabljamo za to primerne metode in oblike dela ter upoštevamo učne navade učencev. Hkrati tudi v delo vključujemo samoevalvacijo, širimo in nadgrajujemo znanje ter spodbujamo vedoželjnost. S svojim uresničevanjem letnih delovnih načrtov se preko tematskih priprav lahko tudi medpredmetno povezujemo,

	usklajujemo. Tako kot celoten kolektiv, bomo v letošnje šolsko leto vključili pomemben ukrep in temu prilagodili tudi cilje za izboljšanje pismenosti v učnem procesu (glasno branje, spodbujanje k tvorjenju celih povedi, več lastnoročnih zapisov). OPB oddelki, glede na interes posameznega učitelja, sodelujejo lahko tudi v drugih šolskih projektih (Evropa v šoli, Kulturna šola…). OPB oddelki tradicionalno, vsako leto (in tudi v šolskem letu 2026/2027) aktivno sodelujemo pri pripravi sejmarjenja. Prav tako skrbimo za decembrsko praznično vzdušje ter s tem pripomoremo tudi k solidarnostnemu polnjenju šolskega sklada ter vsesplošni šolski klimi. V prvi vrsti pa v oddelku uresničujemo in izvajamo plan letnega delovnega načrta.
AKTIV DRUŽBOSLOVNIH PREDMETOV (ZGO, GEO, DKE)	Prednostne naloge usmerjamo v krepitev bralne pismenosti, in sicer z vpeljavo družboslovne bralne značke pri vseh družboslovnih predmetih, pa tudi s spodbujanjem berljivosti in pravopisne ustreznosti na pisnih preizkusih.
AKTIV NARAVOSLOVNIH PREDMETOV (BIO, KEM, GOS, NAR, FIZ)	V šolskem letu 2026/27 se bomo v aktivu osredotočili na transparentnem vrednotenju znanja v sodelovanju z učenci kot aktivnimi deležniki v vseh fazah učnega procesa z upoštevanjem oz. vključevanjem vseh taksonomskih ravni pri vrednotenju znanja (pri spremljanju in ocenjevanju znanja) za spodbujanje kakovostnejšega in trajnejšega znanja. Nadaljevali bomo s spodbujanjem in razvijanjem bralne in naravoslovne pismenosti pri učnem procesu. Poudarek bo še vedno na preverjanju razumevanja prebranega. Pri zapisanih odgovorih bomo vztrajali na zapisih v celih povedih; na zapisih razlag, opisov ipd. Pri tem bomo učitelji bolj dosledni tudi pri popravljanju pravopisnih napak. Pri spodbujanju naravoslovne pismenosti bomo vztrajali na dosledni in pravilni uporabi strokovnih pojmov; na doslednem navajanju na zapise določenih postopkov, izpisa podatkov, računov pri reševanju problemskih, računskih nalog ipd. Pri popravi pisnih izdelkov bodo učenci v zvezke prepisali navodilo nalog, ki so bile ovrednotene kot nepravilne, in ustrezno zapisali odgovore. Nečitljive učenčeve zapise bomo pri pisnem ocenjevanju vrednotili z nič točkami, razen pri učencih, ki imajo določene prilagoditve na osnovi specifičnih primanjkljajev.
AKTIV UMETNIŠKIH PREDMETOV (LUM, GUM)	V šolskem letu 2026/27 bomo pozornost namenili razvijanju ustvarjalnosti, umetnostnega izražanja in kulturne zavesti učencev. Z individualnim in spodbudnim pristopom bomo upoštevali njihove zmožnosti, interese in individualne posebnosti ter spodbujali čim večjo ustvarjalnost, samostojnost in osebni razvoj. Učence bomo aktivno vključevali v umetniške dejavnosti, projekte in nastope ter spodbujali medpredmetno povezovanje in izmenjavo primerov dobre prakse.
AKTIV MAT, RAČ, TIT	V šolskem letu 2026/27 se bomo pri pouku matematike zavzemali za krepitev bralnega razumevanja. Vztrajali bomo na doslednem in

	čitljivem zapisovanju postopkov in nalog. Osredotočili se bomo na transparentno ocenjevanje znanja. Delali bomo na medsebojnih odnosih in spodbujali učence, da si pomagajo pri učenju.
AKTIV SLOVENISTOV	V šolskem letu 2026/27 bomo pozornost namenili sistematičnemu razvijanju bralne pismenosti in bralnega razumevanja učencev. Učence bomo spodbujali k natančnemu in poglobljenemu branju različnih vrst besedil, razumevanju prebranega, iskanju in povezovanju bistvenih informacij ter utemeljevanju odgovorov na podlagi besedila. Pri pouku bomo uporabljali različne bralne strategije ter učence navajali na samostojno delo z besedilom. Posebno pozornost bomo namenili oblikovanju odgovorov v celih, vsebinsko ustreznih in jezikovno pravilnih povedih ter razvijanju sposobnosti izražanja in utemeljevanja lastnega mnenja. Spodbujali bomo razvoj bralne kulture, pozitiven odnos do knjige in samostojnega branja ter učence motivirali za sodelovanje pri bralni znački in drugih dejavnostih, povezanih z branjem in književnostjo.
AKTIV TUJIH JEZIKOV (TJA, NEM, ŠPA)	V letošnjem šolskem letu bomo posebno pozornost namenili opismenjevanju učencev (zapis, bralno razumevanje, slušno razumevanje) ter bralni pismenosti. Glede na kadrovske spremembe znotraj aktiva bomo pozornost namenili tudi odnosom med člani aktiva in si prizadevali za dobro in sodelovalno socialno klimo.
AKTIV DSP in SVETOVALNE SLUŽBE	Prednostni cilji za šolsko leto 2026/27: - ohranjanje in nadgradnja kakovosti pouka za trajno znanje, - individualizacija poučevanja – kakovostno delo z učenci, - razvijanje samostojnega načrtovanja šolskih aktivnosti in skrbi za domače naloge.
AKTIV ŠPO (ŠPO, IP iz področja ŠPO)	V šolskem letu 2026/27 bomo pozornost namenili medsebojnim hospitacijam in medpredmetni povezavi z učitelji drugih predmetov. Tudi z njimi bomo opravili več hospitacij in tako okrepili sodelovanje med nami. Učence bomo spodbujali tudi k razvijanju bralne pismenosti.

- **Razredniki in sorazredniki**

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. Vodi ure oddelčne skupnosti in skrbi za točnost vnašanja podatkov o svojih učencih v šolsko dokumentacijo. 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. Pomaga razredniku pri urejanju dokumentacije, izpolnjevanju podatkov v aplikaciji eAsistenta in pri drugih administrativnih delih. Sorazrednik sodeluje v vseh vlogah, kot razrednik, medsebojno sodelujeta v korist učencev.

Ravnatelj imenuje razrednike in sorazrednike. Vsak razrednik oblikuje Letni delovni načrt oddelčne skupnosti in program razrednih ur, 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.

- **Oddelčni učiteljski zbori (OUZ)**

Oddelčne učiteljske zbore sklicuje in vodi razrednik, vsaj 2-krat na ocenjevalno obdobje oz. po potrebi zaradi obravnave organizacijskih, učnih in vzgojnih zadev vezanih na učence oddelka. Oddelčni učiteljski zbor ima ključno vlogo pri zagotavljanju celostnega razvoja učencev in soustvarjanja spodbudnega okolja v oddelku.

Oddelčni učiteljski zbor (OUZ) vodi razrednik. O delu in sklepih oddelčnega učiteljskega zbora razrednik zapiše zapisnik, ki je sestavni del šolske dokumentacije in se hrani trajno.

OUZ 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.

Okvirni načrt oddelčnih učiteljskih zborov po mesecih (arhiv šole)

	SEPT	OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAJ	**JUN**
RS	1. r. 4. r.	2. r. 3. r. 5. r.			1. r. 2. r. 3. r. 4. r. 5. r.			1. r. 2. r. 3. r. 4. r. 5. r.		
PS	6. r.	7. r. 8. r. 9. r.			6. r. 7. r. 8. r. 9. r.				6. r. 7. r. 8. r. 9. r.	

- **Učiteljski zbor (UZ)**

Celotni učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole (učitelji, ŠSS, specialni pedagog, knjižničar, vodja prehrane, laborant, pomočnik ravnatelja, ravnatelj).
Obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnemu 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 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 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. Udeležba na sejah učiteljskega zbora je del redne delovne obveznosti.

Predviden program dela UZ:

mesec	Vsebina
avgust	Uvodna seja, smernice za novo šolsko leto Izobraževanje, medsebojne hospitacije Načrtovanje dela po aktivih, pregled letnih priprav in usklajevanje z LDN Priprava LDN Vsebine ur ODS, načrt seznanjanja učencev in staršev s kriteriji ocenjevanja Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
september	Načrtovanje dela po aktivih Poročilo o realizaciji LDN preteklega šolskega leta, Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti (samoevalvacija) LDN tekoče šolsko leto Podrobno načrtovanje stalnega strokovnega usposabljanja Načrtovanje v okviru projektov (distribuirano vodenje) ORS Izobraževanje Priprava programa za učence s posebnimi potrebami (nadarjeni, šibki) Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
oktober	Odločanje o prilagoditvah dela (učne težave, zdravstvene posebnosti, učenci priseljenci IP) Obravnavanje in potrjevanje LDN Posodobitev PŠR Odločanje o statusih in prilagoditvah učencev (športnik, umetnik) Izobraževanje Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
november	Pedagoška in organizacijska vprašanja Izobraževanje Spremljanje novosti Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
december	Načrtovanje dela po aktivih, spremljanje notranje diferenciacije, ugotavljanje uspešnosti sodelovanja z deležniki Veseli december Novoletno druženje (spodbujanje pozitivne klime) Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
januar	Ocenjevalna konferenca (poročila razrednikov) Analiza VIZ dela Pregled dokumentacije Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
februar	Uresničevanje LDN

	Mesec kulture (načrtovanje dejavnosti in ukrepov za večjo bralno in funkcionalno pismenost na ravni šole) ORS (dogovori) Diferenciacija Načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti (RAP) Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
marec	Izobraževanje Načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti (RAP) Razprava o poročilih (svet staršev, svet zavoda, SUŠ …) Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja
april	Načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti (RAP) ORS, komunikacija s starši Spremljanje koncepta učne težave Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
maj	Razprava in ukrepi ob učno neuspešnih učencih Orientacijska ocenjevalna konferenca za 9. razred Dnevi dejavnosti - načrtovanje Načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti (RAP) Učna diferenciacija, izbirni predmeti Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
junij	Ocenjevalne konference Pregled in analiza šolske dokumentacije Analiza uresničevanja LDN (realizacija- priprava podatkov) Načrtovanje LDN za novo šolsko leto Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
julij	Zaključna seja in pogled naprej

Načela pri delovanju strokovnih organov:

- Sodelovanje pri delu strokovnih organov je delovna obveznost (pogovor, dogovor, izvajanje, reševanje, medsebojna pomoč, svetovanje).
- Dela ne omejujemo zaradi različnih osebnostnih značajev in odnosov med posameznimi člani učiteljskega zbora.
- Vsi nesporazumi se razrešujejo strpno ob upoštevanju osebnosti posameznika.
- Odločitve se sprejemajo z večino glasov navzočih, če ni drugače dogovorjeno.

6.2 OCENJEVANJE ZNANJA

V skladu s Pravilnikom o ocenjevanju in napredovanju učencev v OŠ poteka proces ocenjevanja znanja. Učitelji redno seznanjajo učence s kriteriji ocenjevanja in standardi znanja v učnem procesu.

Konec 1. ocenjevalnega obdobja je 29. 1. 2027. 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), 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 (eAsistent).

6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

Zagotoviti želimo vsaj 95 % oz. načrtovano realizacijo pri vseh dejavnostih. Vsak učitelj je sam odgovoren za polno oz. pričakovano minimalno realizacijo svojih učnih obveznosti, pomočnika ravnatelja sta učiteljem v pomoč.
Realizacijo dela bomo pregledovali sprotno, saj nam to omogoča e-Asistent.

6.4 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE POUKA

Medpredmetno povezovanje je način poučevanja, ki učencem omogoča, da si ustvarijo bolj celostno in poglobljeno znanje o svetu. Medpredmetno povezovanje je lahko ena od poti za doseganje vseživljenjskega znanja. Izvedba pouka na način medpredmetnega povezovanja zahteva ogromno načrtovanja, usklajevanja, timskega dela in dogovorov, predvsem kadar je v izvedbo vključenih več izvajalcev. Namen povezovanja posameznih predmetov je višja kakovost predmetnih ciljev.

ZOsn definira dneve dejavnosti in pouk izven učilnice (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. Ključno je povezovanje med posameznimi strokovnimi aktivi in učitelji, knjižnico, organizatorjem informacijskih dejavnosti, skladno z letnimi pripravami na pouk za posamezne razrede. Učitelji v LDN načrtujejo medpredmetno povezovanje tudi med zgodovinskimi, geografskimi, slovenističnimi ter bibliopedagoškimi vsebinami pri učnih temah od 6. do 9. razreda.
Nosilci: vodje strokovnih aktivov, ŠSS, pomočnika ravnateljice

6.5 SPREMLJANJE POUKA IN DRUGEGA VID

Vzgojna in izobraževalna vloga šole postaja vedno večja, posledično se povečuje zahteva po odgovornosti dela šol in s tem povezano spremljanje dela učitelja, v smeri od nadzorne k funkciji profesionalnega razvoja. Ravnateljica spremlja formativno, kjer ugotavlja stanja in skupaj z učiteljem išče poti za kvalitetno izboljšanje.

Hospitacije ravnateljice bodo v šolskem letu 2026/27 potekale skozi vse šolsko leto, poudarek bo na **individualizaciji poučevanja** za trajnejše znanje.

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

V tem šolskem letu je planirano spremljanje pouka 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 26/27

7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

7.1 DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti so kot del obveznega predmetnika namenjeni poglobljenemu obravnavanju sklopov vsebin. Razredu pripada 15 dni dejavnosti, po 5 ur. Dnevi dejavnosti so medpredmetno učno-ciljno zasnovani, skladno z učnimi načrti za posamezni razred. Pomembna je aktivna vključenost učencev. 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).

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).

Trudimo se realizirati načrtovane dneve dejavnosti ter pouk izven učilnice.

Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti 26/27

7.2 POUK IZVEN UČILNICE

Ekskurzija je lahko 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.

Program POUK IZVEN UČILNICE (ekskurzije) pripravijo in uskladijo strokovni aktivi 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.

Pouk izven učilnice:

- 1. razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, vodja Arnež, junij 2027
- 2. razred: Živalski vrt Ljubljana, vodja Hočevar, junij 2027
- 3. razred: Adrenalinski park, vodja Remec, junij 2027
- 4. razred: Obisk knjižnice Domžale, vodja Zore, november 2026
- 4. razred: Čistilna akcija, vodja Erban, marec 2027
- 4. razred: Ljubljana – glavno mesto, vodja Vidic D., junij 2027
- 5. razred: Postojnska jama in Cerkniško jezero, vodja Strehar, april 2027
- 6. razred: Goričko, Vulkanija, vodja Planko, april 2027
- 8. razred: Na Dolenjsko: Rašica, Muljava, Ribnica, vodja Koritnik, april 2027
- 9. razred: Soška fronta, vodja Stepišnik, oktober 2026

DRUGAČNE OBLIKE POUKA (z doplačilom staršev):

- **Plavalni tečaj, tabori, šola v naravi:**

Razred	Program	Termin	Kraj	Vodja
1.	Plavalni tečaj	termin naknadno	Zavod za šport	Arnež Petra
2.	NŠVN (tabor)	25. – 27. 11. 2026	CŠOD Jurček	Živic Alenka
3.	Plavalni tečaj	november 2026	Atlantis, Ljubljana	Košir Petra
4.	ZŠN	25. – 29. 1. 2027	Ribnica na Pohorju	Bokalič Bojan
5.	LŠN	14. - 18. 9. 2026	Debeli Rtič	Parkelj Primož
7.	NŠVN (tabor)	7. - 11. 12. 2026	CŠOD Soča	Koletnik Maša
8.	ŠŠVN (tabor)	2. – 4. 11. 2026	CŠOD Gorenje	Vodnjov Bojana

Razred	Program	Termin	Kraj	Vodja
9.	ŠŠVN (tabor)	4. – 6. 11. 2026	CŠOD Gorenje	Koletnik Maša

- **Noč v knjižnici** 8. in 9. razred v novembru 2026, 6. in 7. razred v marcu 2027, 4. in 5. razred januar ali februar 2027, vodja Štefka Zore

Dnevi dejavnosti preko CŠOD

razred	Dan dejavnosti	program	termin	nosilec
4. r	KD	Sorica, Groharjeva hiša	2. 9. 2026 (a) 3. 9. 2026 (b) 4. 9. 2026 (c)	Erban Katja
8.r	KD	Po Prešernovih stopinjah	Marec ali april 2027	Novak Larisa

7.3 KOLESARSKI TEČAJ

Teoretični del usposabljanja za pridobitev kolesarskega izpita se izvaja v 4. razredu v okviru pouka v obsegu 20 ur. Učenci se seznanijo s cestnoprometnimi predpisi, pravili varnega vedenja v prometu ter z osnovami varne vožnje kolesa. V okviru usposabljanja opravijo tudi teoretični preizkus znanja za pridobitev kolesarskega dovoljenja ter se seznanijo z elementi spretnostnega poligona.
Praktični del usposabljanja poteka v 5. razredu v obsegu 20 ur. Učenci nadgrajujejo svoje kolesarske spretnosti, utrjujejo varno ravnanje v prometu ter vadijo vožnjo na spretnostnem poligonu in v realnem prometnem okolju.
Za uspešno opravljen kolesarski izpit morajo učenci uspešno opraviti teoretični preizkus, spretnostni poligon in praktično vožnjo v prometu.
Prijava k opravljanju kolesarskega izpita je prostovoljna in poteka s pisnim soglasjem staršev oziroma skrbnikov. Program izvajajo učiteljice 4. in 5. razreda v okviru predpisanega obsega ur.
Kolesarski tečaj organizira in koordinira Andreja Gorjup v sodelovanju z učiteljicami 4. in 5. razreda ter učitelji športa.

7.4 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 ter učence praktično uvajala v življenje in jih s tem usposabljala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Na tak način učenci pridobivajo izkušnje na učnem in socialnem področju, pri čemer učenci celostno razmišljajo in so aktivno vpeti v proces.

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

Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno.

Pri izboru interesnih dejavnosti učencem poleg staršev pomaga tudi mentor, ki 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: 1900 pedagoških ur (ali po 2 uri na oddelek na teden / 38 tednov), od tega se lahko sistemizirajo ure za pevske zbore, kolesarski tečaj v 5. razredu in ure interesnih dejavnosti s področja likovne in tehnične vzgoje (3 ure na teden). Preostanek pedagoških ur je namenjen za vse ostale interesne dejavnosti.

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 25. septembra 2025**.
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 pomočnik ravnateljice Robert Osolnik.

INTERESNE IN DRUGE NEPLAČLJIVE DEJAVNOSTI za šol. leto 26/27

INTERESNA DEJAVNOST	RAZRED	MENTOR	URA, PROSTOR
NOGOMET - DEČKI	1.	ROBI ZOREC robi.zorec@gmail.com	petek, 13.45 – 14.30, vt
ŠOLA KOŠARKE - DEČKI	1. - 2.	GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com	ponedeljek in sreda, 14.40 – 17.00, vt
ŠOLA KOŠARKE - DEKLICE	1. - 3.	ŽKK DOMŽALE bojan.dremel@zkkdomzale.si	torek in četrtek, 13.45 – 14.35, vt
NOGOMET – DEKLICE	1. - 4.	KARMEN ULBIN karmen.ulbin@znk-radomlje.si	četrtek, 13.50 - 14.35, vt
NOGOMET - DEČKI	2.	ROBI ZOREC robi.zorec@gmail.com	petek, 14.30 – 15.15, vt
KAMIŠIBAJ - PRIPOVEDOVANJE ZGODBE OB SLIKAH	1.	TINA OSOLNIK	torek, 6. šolska ura, ii/97
PRVA POMOČ – 3. razred	3.	ANA LOŽAR	četrtek, 6. šolska ura, kotiček

ANGLEŠKE URICE 2	2.	ANA LOŽAR	ponedeljek, 6. šolska ura, kotiček (na 14 dni)
ANGLEŠKE URICE 3	3.	ANA LOŽAR	ponedeljek, 6. šolska ura, kotiček (na 14 dni)
PRAVLJIČNE URICE	2.	PETRA ARNEŽ	torek, 12.40 – 13.30, kotiček
OTROŠKI PEVSKI ZBOR BUBE	2. - 4.	ŠPELA ZRIMŠEK	sreda, 7.30 - 8.15, p/48
EKO KROŽEK	3. B	PETRA KOŠIR	po dogovoru
USTVARJANJE Z ORODJEM CANVA (nadaljevalna skupina)	3. in 4.	TINA OSOLNIK	i/108, sreda 6. šolska ura
NOGOMET	3. - 5.	BOJAN BOKALIČ	četrtek, 7.30 - 8.15, vt
MATEMČEK	1. - 5.	KATJA ERBAN	ponedeljek, predura, ii/77
KOLESARSKI IZPIT	4.	ROBERT OSOLNIK	po dogovoru
LOGIKA 1	4. - 5.	ROBERT OSOLNIK	po dogovoru
ŠOLSKI VRT 1	4.- 6.	mag. DARJA HRISTOVSKI K.	po dogovoru
ŠOLSKA VRT 2	4.- 6.	KATJA ERBAN	po dogovoru
RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 1	4. - 6.	mag. DARJA HRISTOVSKI K.	po dogovoru
RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 2	4. - 6.	KATJA ERBAN	po dogovoru
TPLG videospot 1	4. - 6.	mag. DARJA HRISTOVSKI K.	po dogovoru
TPLG videospot 2	4. - 6.	KATJA ERBAN	po dogovoru
DOPOLNILNI POUK 4	4.	ANA LOŽAR	torek, 6. šolska ura, kotiček
DOPOLNILNI POUK 5	5.	ANA LOŽAR	ponedeljek, pred ura, kotiček
LJUDSKI PLESI	3. - 5.	DORIS VIDIC	petek, predura, mala telovadnica
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	4. - 6.	GORAZD KLEP	ponedeljek, torek - 6.ura i/157
KOŠARKA - DEČKI	3. - 6.	GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com	ponedeljek in sreda, 14.30 – 17.00, vt
KOŠARKA - DEKLICE	4. - 9.	ŽKK DOMŽALE bojan.dremel@zkkdomzale.si	torek in četrtek, 14.35 – 15.30, vt
LEGO ROBOTIKA 1	4.	ROBERT OSOLNIK	i/108
BUM BUM BAND	4. - 6.	KATJA ERBAN	petek, predura, ii/77

VESELA ŠOLA 1	4. – 6.	ŠTEFKA ZORE	po dogovoru, knjižnica
VESELA ŠOLA 2	7. - 9.	ŠTEFKA ZORE	po dogovoru, knjižnica
KVAČKAMO IN PLETEMO	4. - 9.	ŠTEFKA ZORE	po dogovoru, knjižnica
LOGIKA 2	6. - 7.	ROBERT OSOLNIK	četrtek, predura
LEGO ROBOTIKA 2	5. - 6.	ROBERT OSOLNIK	petek, predura (od novembra dalje), i/108
KOŠARKA - DEČKI	7. - 9.	GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com	ponedeljek in sreda, 14.30 – 17.00, vt
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6. - 9.	GORAZD KLEP	ponedeljek, sreda 7.ura; torek, četrtek - predura
DEBATNI KLUB	7. - 9.	BOJANA VODNJOV	po dogovoru
BOBER	2. - 9.	MOJCA KRŽIČ	po dogovoru, kmat ali računalnica
LIKOVNE URICE	6. - 9.	VANJA REPIČ	po dogovoru
KEMIJSKI KROŽEK 2	9.	TJAŠA KAMPOS	po dogovoru, p/115
LOGIKA 3	8. - 9.	ROBERT OSOLNIK	po dogovoru
TABORNIKI	1. - 9.	KARMEN URŠIČ karmen.ursic16@gmail.com	petek, 16.00
TREMO FIZIKALNE OREHE 1	8.	SILVA BOHINC	po dogovoru
TREMO FIZIKALNE OREHE 2	9.	SILVA BOHINC	po dogovoru
ZGODOVINSKI KROŽEK	8. - 9.	KLEMEN STEPIŠNIK	po dogovoru, ii/91
GEOGRAFSKI KROŽEK – TEKMOVANJE	6. - 9.	POLONCA PLANKO	po dogovoru
RAZISKOVALNA NALOGA	7. – 9.	POLONCA PLANKO	po dogovoru, ii/95
ŠAHOVSKI KROŽEK	6. - 9.	NEJC MESESNEL	po dogovoru, p/118
TEKMOVANJE IZ ZNJANJA O SLADKORNI BOLEZNI	7.-9.	ANJA NOVAK	po dogovoru, p/118

Nekatere ID se izvajajo kot priprave na tekmovanja ali kot utrjevanje in nadgradnja učne snovi.

7.5 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV

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

7.5.1 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 in svetu. Kot potrdilo, da so dobri, prejmejo številna priznanja in nagrade.
Ti natečaji so namenjeni bogatenju ustvarjalnega izražanja učencev na likovnem in literarnem področju ter večanju zavedanja o varnosti v prometu. Učenci sodelujejo prostovoljno, delo pa poteka kot povezovanje rednega pouka in dejavnosti v OPB.

7.5.2 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 so sestavljene 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 in učitelji športa 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.

- **Plavalni tečaj za prvošolce in evidentirane neplavalce** na predmetni stopnji se izvaja brezplačno po prijavah (organizira in izvaja ga Športna zveza Domžale).

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. Organizacijo koordinira knjižničarka 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 ali šolski knjižničarki. 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.

Noč v knjižnici
Namenjena je učencem, ki jim je branje užitek. S tem projektom se učenci pripravljajo na Cankarjevo tekmovanje. Brali bomo odlomke iz aktualnih, sodobnih del, se o njih pogovarjali in poustvarjali (likovno, literarno, dramsko).
Tako kot preteklo leto bodo v šolskem letu 26/27 projekt izvajali v treh izvedbah (4.–5. razred - januar ali februar, 6.–7. razred . marec in 8.–9. razred - november).

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 ter vajo z uporabo gasilnih sredstev in aparatov.
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 2026, najverjetneje samostojno. V prihodnosti pa si želim 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 veliko pozornost, med drugim z evidentiranjem dogodkov in sprotnimi ukrepi za boljšo varnost otrok. Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

(javno izobešen, Arhivirano v šoli)

Že na prvih urah oddelčne skupnosti bomo učence ozaveščali o pomenu varnosti na šoli, kjer vsak učenec lahko doprinese varnosti in boljšemu počutju na šoli. Seznanili jih bomo o tem, kako se obnašajo varno zase in za druge, komu povedo, zaupajo in kako poiščejo pomoč,

opozorijo odrasle na morebitne nevarnosti. V septembru bomo del ur oddelčne skupnosti namenili seznanjanju in razumevanju Pravil šolskega reda.
Redno in vestno bomo urejali spremstvo učencev v skladu z normativi ali celo nad njimi, 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).

S Policijo Domžale redno sodelujemo v smislu preventive in pomoči v zvezi s posameznimi dogodki in pojavi med mladimi. V prihodnosti bi želeli sodelovanje nadgraditi.

V skladu s predpisi letno 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

Zdravstveno varstvo učencev je ena izmed pomembnejših usmeritev dela in vzgojnosti šole. 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 v sodelovanju z ZD Domžale;
- podprli cepljenje proti papiloma humanemu virusu v 6. razredu, 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 drugih nalezljivih obolenj bomo izvajali ukrepe za zaščito, 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, Safe.si 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 obvladanje 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 Eko in Zdrave šole v šolskem programu (ure športne vzgoje, minute za zdravje 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

Skrb za razvoj prometne vzgoje, prometne kulture in varnosti v prometu je ena izmed temeljnih nalog šole. Prometni vzgoji posvečamo pozornost skozi celotno šolsko leto. Vsebine prometne vzgoje so vključene v učne načrte posameznih predmetov, obravnavajo pa se tudi v okviru razrednih ur, dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti, jutranjega varstva, podaljšanega bivanja, preventivnih akcij in projektov.

Šola redno posodablja Načrt šolskih poti v sodelovanju s pristojnimi institucijami in lokalno skupnostjo. Z načrtom so seznanjeni učenci, starši in zaposleni, dostopen pa je na spletni strani šole ter v prostorih šole.
V začetku šolskega leta razredniki z učenci obravnavajo prometno varnostne vsebine ter jih seznanijo z varnimi šolskimi potmi, prometno signalizacijo, pravili varnega gibanja pešcev in kolesarjev ter odgovornim ravnanjem v prometu.

Posebna pozornost je namenjena učencem 1. in 2. razreda, ki pri udeležbi v prometu uporabljajo rumene rutice in odsevna telesa skladno z določbami Zakona o pravilih cestnega prometa. Učence 1. razreda v prvih tednih pouka dodatno seznanimo z varnimi potmi v šolo in iz nje, pri čemer sodelujemo s policijo, Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu ter drugimi pristojnimi službami.

V skladu z Zakonom o pravilih cestnega prometa so za varnost otrok na poti v šolo in iz nje odgovorni tudi starši oziroma zakoniti zastopniki, ki otrokom pomagajo razvijati varne prometne navade.

Učenci, ki uporabljajo organiziran šolski prevoz, so dolžni upoštevati navodila voznika in spremljevalca ter ravnati v skladu s pravili varnega prevoza otrok. Med vožnjo uporabljajo varnostne pasove, kadar so ti v vozilu vgrajeni.
Šola spodbuja trajnostne oblike mobilnosti in odgovorno ravnanje v prometu. Učence in starše redno ozaveščamo o pomenu vidnosti v prometu, uporabi zaščitne opreme ter spoštovanju prometnih predpisov.

Učenci lahko prihajajo v šolo s kolesom ali skirojem v skladu z veljavno zakonodajo in šolskimi pravili. Vozila morajo biti tehnično brezhibna in ustrezno opremljena, učenci pa morajo uporabljati predpisano zaščitno opremo. Za kolesa in skiroje, shranjene v šolskih prostorih ali na šolskem območju, šola ne prevzema odgovornosti.

Usposabljanje za vožnjo kolesa poteka v skladu s Konceptom usposabljanja za vožnjo kolesa in kolesarskega izpita v osnovni šoli ter določbami Zakona o voznikih. Program obsega teoretično usposabljanje in preverjanje znanja, vožnjo na spretnostnem in prometnem poligonu ter praktično vožnjo v dejanskem prometu. Teoretični del usposabljanja in preverjanje znanja učenci opravijo v 4. razredu. Praktični del usposabljanja, vožnja na spretnostnem poligonu ter praktični del kolesarskega izpita potekajo v 5. razredu. Po uspešno opravljenem programu učenec pridobi kolesarsko izkaznico, ki mu v skladu z veljavno zakonodajo omogoča samostojno vožnjo kolesa v cestnem prometu pred dopolnjenim 14. letom starosti. Prijava k opravljanju kolesarskega izpita poteka s soglasjem staršev oziroma zakonitih zastopnikov. Program izvajajo strokovni delavci, usposobljeni za izvajanje programa usposabljanja za vožnjo kolesa.

Šola sodeluje v nacionalnih in lokalnih preventivnih programih s področja prometne varnosti (npr. Pasavček, Bodi viden, Varno v šolo in drugih aktualnih programih Javne agencije Republike Slovenije za varnost prometa).

Prometni varnosti namenjamo posebno pozornost tudi pri vseh oblikah pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Pred izvedbo dejavnosti učence seznanimo s pravili varnega ravnanja ter zagotovimo ustrezno spremstvo in varen način prevoza.
Starše redno vključujemo v dejavnosti prometne vzgoje in jih spodbujamo k odgovornemu ravnanju v prometu ter k zglednemu vedenju, saj imajo pomembno vlogo pri oblikovanju prometne kulture otrok.

11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ZA UČENCE

Preventivne dejavnosti v šoli so ključnega pomena za ustvarjanje varnega in podpornega okolja, kjer se lahko učenci učijo in pridobivajo izkušnje za življenje. Dejavnosti so namenjene preprečevanju potencialnih težav med učenci ter oblikovanju spodbudnega okolja za dobro počutje.

Preventivne dejavnosti v šoli naj bodo celostne, prilagojene kognitivnemu razvoju učencev, ozaveščajo naj potencialne izzive in krepijo nabor ustreznih spretnosti za obvladovanje težav.
Na preventivnem področju ni bližnjic ali takojšnih rezultatov, saj gre za dolgotrajen proces, kjer posameznik razvija strategije pozitivnega odzivanja na težave.

Izrednega pomena je sistematično preventivno delo, ki postopno krepi učence. Programe naj izvajajo predhodno usposobljeni učitelji in preventivni delavci. Programi naj imajo jasno strukturo (potrebe, cilji in sredstva). To pa lahko dosežemo s kakovostnimi standardi, ki so osnova preventivnih programov, profesionalnim pristopom ter podporo s strani ustanove ali organizacije, ki koordinira izvajanje določenega programa.

Izvajalci preventivnih dejavnosti na šoli so:
- šolska svetovalna služba, učitelji,
- Zdravstveni dom Domžale,
- Policija Domžale,
- Center za zaščito in reševanje, prostovoljno gasilsko društvo,

- Safe.si,
- CZM Domžale,
- Drog Art,
- drugi.

Priloga 5: Preventivne delavnice za učence 26/27

VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Šola, kot učeča se organizacija, preko vizije razvoja spodbuja učitelje k stalnemu strokovnemu izobraževanju in izpopolnjevanju. Ker je učitelj najprej človek, je poleg profesionalnega razvoja izrednega pomena tudi osebna rast posameznika.

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 MIZM. Usmerjeno bo predvsem v programe za strokovno in osebno rast zaposlenih s ciljem usposabljanja učencev za vseživljenjsko učenje in vzgojo za trajnostni razvoj. Vsa izobraževanja, razen obveznih s področja delovno-varstvenih predpisov, bodo realizirana skladno z razpoložljivi finančnimi sredstvi.

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 ter spodbujali učenje drug od drugega. Spodbujali bomo medsebojne hospitacije, predstavitve dobre prakse na šoli, številne projekte, s katerimi učitelji spreminjajo lastno prakso in vnašajo uporabne spremembe. Del profesionalnega razvoja zagotavlja refleksija o lastnem delu, kjer učitelji analizirajo ter ozaveščajo šibka in močna področja lastnega delovanja. Trajno znanje učiteljev je tisto, kjer učitelj na podlagi pridobljenega (praktičnega) znanja ustvarja nova znanja in jih prenaša tudi na druge.

TABELA IZOBRAŽEVANJ 26/27

VSI	Team building	24. 8. 2026
	Umetna inteligenca za učitelje, Digital School, Matija Toplak	25. 8. 2026
	Branje – orodje za zmanjševanje razlik (interno)	25. 8. 2026
	Ocenjevanje znanja – standardi znanja II. del (Kampos)	26. 8. 2026
	Darko Hederih: *Dileme in pasti pisnih preizkusov*	23. 9. 2026
	Alan Kofol: nadaljevanje	15. 10. 2026
	Mirela Čorić: »droge«	10. 3. 2027
	Dobra praksa pri nas (predstavitve)	celo šolsko leto
	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač. mobilnost (R. Osolnik)	celo šolsko leto
IN DI VI	Študijske skupine	celo šolsko leto

	Aktivi	celo šolsko leto
	Izobraževanje po lastni izbiri (KATIS)	celo šolsko leto
	Usposabljanje NPZ (R. Osolnik)	april, 2027
SKUPINSKA	Medsebojne hospitacije (T. Kampos)	celo šolsko leto
	Klub knjigožerk (Š. Zore)	celo šolsko leto
	Bralna značka za zaposlene (Š. Zore)	celo šolsko leto
	Latino vadba (Š. Gorjup)	celo šolsko leto
	Učinkovite vsebinske RU (B. Vodnjov)	po dogovoru
	Postavljanje meja (Posvetovalnica za učence in starše, M. Petric)	21. 9. 2026
1.razred starši	Tvegano vedenje na spletu - Safe.si	16.3.2027
4.razred starši	Delajmo z otroki, ne namesto njih (Posvetovalnica za učence in starše Novo mesto, M. Petric)	18.3.2027
5.razred starši	Tvegano vedenje na spletu - Safe.si	16. 3. 2027
7.razred starši	Pasti odvisnosti v najstništvu (DrogArt)	marec 2027
8.razred starši	AI pasti (Digital School)	

RAZVOJNI NAČRT: prednostna vrednostna orientacija je **SKUPNOST**

Rdeča nit izobraževanj : Spodbujanje sobivanja v skupnosti

Izobraževanja kadra:

- 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,
- pomočnika ravnateljice za dodatna znanja,
- računovodsko administrativne delavke: po potrebi,
- hišnika: po potrebi.

Delovna srečanja ravnateljev:

Ravnateljica se bom udeleževala delovnih in študijskih srečanj, ki jih bodo organizirali Zavod za šolstvo RS, MIZM in Ravnateljski servis. Vsebina srečanj bo namenjena usposabljanju za kvalitetno vodenje, izmenjavi izkušenj ter reševanju konkretnih problemov. 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. Kampos in o vseh oblikah vodi sprotno in letno evidenco. Zaposleni lahko izbirajo iz kataloških ponudb MIZM, ZRSŠ in drugih aktualnih ponudb različnih izvajalcev.

Vsa izobraževanja, razen obveznih s področja delovno-varstvenih predpisov, bodo realizirana skladno z razpoložljivi finančnimi sredstvi.

VIII OBSEG PROGRAMA

1. OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA

Pravilnik o normativih in standardih za izvedbo programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19, 180/20, 54/21, 161/22 in 74/23- za OŠ, ki še niso vključene v RaP) 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, obveznih izbirnih predmetov s področja kemije, fizike in biologije: skupaj 12,60 PU na teden,
  - ure drugega učitelja v 1. razredu, gleda na število učencev v posameznem oddelku: skupaj 30 PU na teden,
  - ure za jutranje varstvo učencev v 1. razreda : 2 skupini, skupaj 15 ur na teden,
  - na podlagi odločb o usmeritvi ure za dodatno strokovno pomoč: 150 ur (podatki september 2026),
  - ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISP), po 0,5 na odd. na teden ali 12,5 PU,
  - obseg programa PB: skupaj 208 ur programa na teden ali 8 oddelkov,
  - ure zborovskega petja: na teden 6 PU,
  - ure za ID (umetnostno področje - pevski zbor) v II. in III. triletju,
  - kolesarski tečaj (pouk praktične vožnje) in izpit v 5. razredu,
  - ure za razredništvo, ODS**,** po 1 uro na oddelek 1. in 9. razreda, na ostale po 0,5 ure, PU (niso sistemizirane, se pa vštevajo v obveznost učitelja in izračun povečanega oz. pomanjšanega obsega dela učitelja).

2. SISTEMIZACIJA oz. deleži delovnih mest (DM) 26/27

VIZ program 1. do 5. razred

po predmetniku del. mest	specifika del. mest
učitelj razrednega pouka	14
- za dodatne skupine pri tečaju plavanja	0,1
- za dodatne manjše učne skupine	
drugi učitelj v 1. razredu	1,36
učitelj dopolnilnega pouka - raz. p.	0,3
učitelj dodatnega pouka - raz. p.	0,3
skupaj	16,06

VIZ program 6.-9. razred

delovno mesto po predmetniku	specifika del. mest
učitelj slovenščine	3,19
učitelj italijanščine (22)	
učitelj matematike	2,91
učitelj angleščine	2,45
učitelj nemščine	
učitelj likovne umetnosti	0,75
učitelj glasbene umetnosti	0,55
učitelj geografije	0,89
učitelj zgodovine	0,95
učitelj domovinske in državljanske kulture in etike	0,27
učitelj fizike	0,55
učitelj kemije	0,55
učitelj biologije	0,48
učitelj naravoslovja	0,68
učitelj gospodinjstva	0,41
učitelj tehnike in tehnologije	1,09
učitelj športa	2,23
učitelj dopolnilnega pouka - pred. p.	0,27
učitelj dodatnega pouka - pred. p.	0,27
skupaj	18,49

Izbirni predmeti

izbirni predmeti	po predmetniku		
	št. učencev	št. skupin	št. ur
filmska vzgoja i /i/	7	1	1
filmska vzgoja ii /i/	8	1	1
filmska vzgoja iii /i/	12	1	1

izbrani šport /i/	49	2	3
kemija v življenju /i/	8	1	1
likovno snovanje 1 /i/	7	1	1
likovno snovanje 2 /i/	6	1	1
multimedia /i/	14	1	1
nemščina i /i/	7	1	2
nemščina ii /i/	3	1	2
nemščina iii /i/	5	1	2
obdelava gradiv: les /i/	12	1	1
poskusi v kemiji /i/	10	1	1
računalniška omrežja /i/	39	2	2
sodobna priprava hrane /i/	44	2	3
šolsko novinarstvo /i/	5	1	1
španščina i /i/	14	1	2
španščina ii /i/	10	1	2
šport za sprostitev /i/	40	2	2
šport za zdravje /i/	44	2	3
turistična vzgoja /i/	17	1	1
urejanje besedil /i/	11	1	1
zvezde in vesolje /i/	12	1	1
skupaj	384	28	36
skupaj po normativu		28	

delovna mesta	specifika del. mest
učitelj v oddelkih podaljšanega bivanja	8,32
strokovni delavec v jutranjem varstvu	0,43
učitelj individualne in skupinske pomoči	0,57
učitelj za dodatne ure slovenščine - tujci	
učitelj zborovskega petja	0,27
učitelj int. dej. s področja umetnosti, tehnike in tehnologije	0,14
učitelj int. dej. za pripravo in izvedbo kolesarskega izpita	0,09
nip - drugi tuji j. - nemščina (ii. triada)	0,18
nip - šport (ii. triada)	0,05
skupaj	10,05

- **Drugi strokovni delavci:**
  - ravnatelj 1,
  - pomočnik ravnatelja 2,
  - svetovalna služba 1,85,

- računalnikar 0,75,
- vodja prehrane 0,19,
- knjižničar 1.

- **Tehnično administrativni kader:**
  - tajnik VIZ 1,
  - računovodja 1,
  - knjigovodkinja 0,50,
  - administrator 0,25,
  - hišnika 1,50,
  - kuharji 1,94,
  - čistilke 7,75.

3. RAZPOREDITEV 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.

STROKOVNI DELAVCI: RAZPOREDITEV POUKA

št.	Strokovni delavec	Odd., pred.	Poučuje, opravlja
1.	Petra Arnež	1. a, JV	vse predmete, razen TJA; JV
2.	Tina Osolnik	1. a, JV	druga učiteljica v 1. razredu, JV
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, razen TJA
4.	Petra Korošec	1. b, JV	druga učiteljica v 1. razredu, JV
5.	Alenka Živic	2 .a	vse predmete, razen TJA
6.	Ana Hočevar	2. b	vse predmete, razen TJA
7.	Špela Zrimšek	2. c	vse predmete, razen TJA
8.	Katja Remec	3. a	vse predmete, razen TJA
9.	Petra Košir	3. b	vse predmete, razen TJA
10.	Anja Sotenšek	4. a	vse predmete, razen TJA in ŠPO; TJA 5. c
11.	Doris Vidic	4. b, OPB	vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB 9 in 10
12.	Katja Erban	4. c, OPB	vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB 10
13.	Karlina Strehar	5. a, IP	vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO; IP
14.	Andreja Gorjup	5. b, OPB	vse predmete, razen TJA, GUM, ŠPO; OPB 6
15.	Rahne Kožar Anja	5. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO; TJA 4. a
16.	Ana Ložar	TJA	TJA 1. r, 2. r, 3. r, 4. b, c
17.	Martina Lesjak	OPB 1	OPB, LUM 5. a
18.	Boža Emeršič	OPB 2	OPB
19.	Janja Vidic	OPB 3	OPB
20.	Maruša Peklaj	OPB 4	OPB 4, 7, 8, 10
21.	Žan Vantur	OPB 5	OPB 5, 6, ŠPO 4. b
22.	Dijana Milinković	OPB 6, MAT, FIZ,	MAT 7. b, dif. 9. r, FIZ 8. a, c, IP, OPB 6
23.	Urška Milovanović	OPB 7, DSP	OPB 7, 9, DSP
24.	Jože Koritnik	SLJ,	OPB 8, SLJ dif. 8. r

		OPB 8	
25.	Rebeka Domanjko	OPB 9	OPB 9, ŠPO 4. a, c, 5. a, NŠP 5. r, IP
26.	Vesna Toman	OPB 10	BIO 9. r, GOS 6. r. sk., OPB 6, 10, 11
27.	Ana Romana Dolenc	OPB 11	GOS 6. r. sk., IP, OPB 9, 11
28.	Klemen Stepišnik	6. a	ZGO 6. – 9. r
29.	Tomaž Stanovnik	6. b	TJA 6. b, 7. a, b, dif. 8. r, dif. 9. r
30.	Polona Seničar	6. c	MAT 6. c, dif. 9. r, TIT 6., 7., 8. r. sk., OPB
31.	Polonca Planko	7. a	GEO 6. – 9. r, IP
32.	Špela Gorjup	7. b	ŠPO 6. b, c, 7. r, 8. b, 9. a, b, IP, OPB
33.	Larisa Novak	7. c	SLJ 6. b, c, 7. c dif. 8. r, 9. r
34.	Tanja Kuzmanoski	8. a	TJA 6. a, c, 7. c, dif. 8. r, 9. r
35.	Petra Paradiž Kurinčič	8. b	MAT dif. 8. r, dif. 9. r, TIT 6., 7. in 8. r. sk., OPB, IP
36.	Nejc Mesesnel	8. c	NAR 6. r, 7. r, KEM 8. r, IP
37.	Silva Bohinc	9. a	FIZ 8. b, 9. r, MAT 7. c, dif. 8. r, 9. r
38.	Primož Parkelj	9. b	ŠPO 5. c, 6. a, 7. c, 8. r, 9. r, IP, OPB
39.	Bojana Vodnjov	9. c, ŠSS	DSP, DKE, ŠSS /SOC. PED. 40 %
40.	Anja Murn Erhart	ŠPA	ŠI1, ŠI2, ŠI3
41.	Lea Juteršek	SLJ	SLJ 6. a, dif. 8. r, 9. b, IP
42.	Vanja Repič	LUM	LUM 6. – 9. r, IP, NUM, OPB
43.	Bojan Bokalič	ŠPO	ŠPO 5. b, 6. r, 7. a, b, 8. a, c, 9. c, IP
44.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA dif. 8. r, 9. r, SLJ 7. a, b, dif. 9. r
45.	Zvone Hrovat	MAT	6. a, b, 7. a, dif. 8. r, OPB
46.	Anja Novak	PREH., BIO	VODJA PREHRANE, BIO 8. r
47.	Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 5. b, 6. – 9. r, pevski zbori, OPB
48.	Ana Šuštar	NEM, OPB	IP NEM, OPB
49.	Tina Hering	PED.	DSP, OPB
50.	Amra Bektešević	PED.	DSP
51.	Ana Turšič	SPEC. P.	DSP
52.	Darja Hristovski Kandušer	SPEC. P., SOC. P.	DSP
53.	Nataša Vanček	SPEC. P.	DSP
54.	Maša Koletnik	ŠSS	DSP, ŠSS / PED 65 %
55.	Aljoša Dornik	ŠSS	DSP, ŠSS / PSIH 80 %
56.	Mojca Kržič	ROID	RAČUNALNIČARKA
57.	Štefka Zore	KNJ.	KNJIŽNIČARKA
58.	Robert Osolnik	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, USA, MME, ROM
59.	Tjaša Kampos	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, KEM 9. r, IP, ISP
60.	Maša Mlinarič	RAVN.	RAVNATELJICA

Legenda/prostori: I, II – nadstropje, P – pritličje, K – klet, U – uprava,

kab. – kabinet, knj. – knjižnica, rač. – računalnica

Opomba: OPB je zapisan pod vodjo OPB, zato se določeni zapisi podvajajo glede na raznolike naloge strokovnih delavcev

DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Razporeditev dopolnilnega in dodatnega pouka je razvidna iz spodnjih tabel, ločeno za razredno in predmetno stopnjo. Načrti dela za dopolnilni in dodatni pouk so vključeni v letne priprave posameznega učitelja.

- **Razredna stopnja (1. - 5. razreda)**

Oddelek	Izvajalec	Število ur
1.a	Arnež Petra	1
1.b	Blažej Lidija	1
2.a	Živic Alenka	1
2.b	Hočevar Ana	1
2.c	Zrimšek Špela	1
3.a	Remec Katja	1
3.b	Košir Petra	1
4.a	Sotenšek Anja	1
4.b	Vidic Doris	1
4.c	Erban Katja	1
5.a	mag. Strehar Karlina	1
5.b	Gorjup Andreja	1
5.c	Rahne Kožar Anja	1

- **Predmetna stopnja (od 6.-9. razreda)**

Razpored dodatni in dopolnilni pouk po razredih in predmetih:

	Matematika				Slovenščina				Angleščina				Drugo			
	Dod		Dop		Dod		Dop		Dod		Dop		Dod		Dop	
6.R	Hrovat	0,5	Hrovat	0,5			Novak I	0,5			Kuzmanoski	0,5				
7.R	Milinković	0,5	Milinković	0,5	Mežan	0,5	Mežan	0,5	Stanovnik	0,5	Stanovnik	0,5				
8.R	Paradiž K.	0,5	Hrovat	0,5	Novak L.	0,5	Novak I	0,5	Stanovnik	0,5	Stanovnik	0,5	Bohinc	0,5	Bohinc	0,5
9.R	Seničar	0,5	Seničar	0,5	Juteršek	0,5	Mežan	0,5	Kuzmanoski	0,5	Mežan	0,5				

Organizacije, priprava taborov, šol v naravi, glasilo, proslave in prireditve ….

Dejavnost	Nosilec / koordinator priimek, ime	Ekipa priimek, ime
ŠŠD	Gorjup Špela	
ŠVK	Bokalič Bojan	
SUŠ/OTP	Vodnjov Bojana	Vidic Doris, Remec Katja
ID	Osolnik Robert	
RAZISKOVALNE NALOGE	Planko Polonca (GEO)	
	Stepišnik Klemen (ZGO)	
	Erban Katja, Hristovski K. Darja (TPLG)	
SEJMARJENJE in BOŽIČNA PRIREDITEV	Hristovski Kandušar Darja	Paradiž Kurinčič Petra, Vidic Doris, Klep Gorazd, Lesjak Martina
BRALNA ZNAČKA	Zore Štefka	
KOLESARSKI IZPIT	Gorjup Andreja	Strehar Karlina, Rahne Kožar Anja, Vantur Žan
ŠOL. GLASILO (Vencljeva novice)	Juteršek Lea	Novak Larisa, Mežan Andreja, Koritnik Jože

PROSLAVE, PRIREDITVE, OBELEŽITVE….

Dejavnost	Nosilec / koordinator priimek, ime	Ekipa priimek, ime
Likovni izgled šole, razstave	Repič Vanja Lesjak Martina	Vidic Janja Milovanović Urška
obeleženje **DAN REFORMACIJE** (23. 10. 2026)	PS: Planko Polonca RS: Remec Katja	Gorjup Špela
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (24. 12. 2026)	RS: Turšič Ana PS: Košir Petra	Stepišnik Klemen, Vantur Žan Klep Gorazd
proslava **KULTURNI PRAZNIK** (5. 2. 27)	PS: Koritnik Jože RS: Vidic Doris	Klep Gorazd, Hering Tina, Vidic Janja
obeleženje **DAN UPORA PROTI OKUPATORJU PRAZNIK DELA** (23. 4. 2027)	PS: Stanovnik Tomaž RS: Sotenšek Anja	Hering Tina Klep Gorazd
VALETA (14. 6. 2027)	Parkelj Primož	Razredniki 9.r Ozvočenje: Bokalič Bojan Scena: Repič Vanja Vstopnice: učenci
ADIJO, ŠOLA (predvidoma 17. 6. 2027)	Vodnjov Bojana	Vidic Doris, Živic Alenka, Korošec Petra, Seničar Polona, Erban Katja, Osolnik Robert, Dolenc Romana Ana, Paradiž Kurinčič Petra, Vanček Nataša
proslava **DAN DRŽAVNOSTI** (24. 6. 2027)	PS: Novak Larisa RS: Rahne Kožar Anja	Klep Gorazd Ozvočenje: Bokalič Bojan Scena: Lesjak Martina, Emeršič Boža

Načrtovane so **RAZSTAVE** v šolski spletni galeriji OŠ Venclja Perka, pod vodstvom profesoric Repič Vanje in Lesjak Martine.

Okvirni naslovi razstav	Predviden termin	Likovno področje	Razstavljavci	Mentorica
Antični svet	oktober	risanje	5. a	Lesjak
Skulpture	januar	kiparstvo	5. a	Lesjak
Moja slika	maj	slikanje	5. a	Lesjak
Več razstav	skozi celo leto	različna področja	OPB1, 1. A	Lesjak

Razstave bodo na ogled v spletni galeriji OŠ Venclja Perka Domžale, na panojih, kiparske razstave pa bodo na ogled tudi pri vhodu, v vitrini.

Šola je odprta vsak dan od 6.00 do 16.30. Delovni čas uprave je praviloma od 7.00 do 15.00, delovni čas učiteljev poteka po dnevnem časovnem razporedu in urniku. Dnevni časovni razpored je narejen v skladu z organizacijo in načinom dela v Osnovni šoli Venclja Perka in je podlaga za celotno organizacijsko in vsebinsko delo na šoli.

Delovni čas zaposlenih je v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih in po Kolektivni pogodbi za vzgojo in izobraževanje 40 ur tedensko. Za tehnične in administrativne delavce je obvezna 8-urna prisotnost na delovnem mestu. Učitelji imajo neenakomerno razporejen delovni čas. Časovno razporeditev dela opravi ravnatelj oz. pomočnika ravnateljice na podlagi organizacije dela in življenja v šoli. Učitelji in ostali strokovni delavci dopolnjujejo svojo obveznost s poukom in drugim delom v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest OŠ Venclja Perka. Vsi zaposleni delo dnevno evidentirajo preko eAsistenta (EDČ) z zapisom ure prihoda in odhoda.

Skladno s Pravilnikom o izrabi delovnega časa ravnateljica pripravi letno razporeditev in obseg dela za vsakega strokovnega delavca ter Individualni letni delovni načrt (iLDN) dela ter delo učitelja organizira tako, da je ob izteku referenčnega obdobja (od 1. 9. 2026 do 31. 8. 2027) povprečni polni delovni čas izravnan. Delovni čas učiteljev je določen po dnevnem časovnem razporedu in z urnikom. Ob upoštevanju organizacije dela v zavodu učitelj opravlja delo izven zavoda po lastnem časovnem razporedu v obsegu največ 10 ur tedensko. Na podlagi dnevnega časovnega razporeda in predmetnika za osnovno šolo je narejena celotna organizacija delovnega ritma v OŠ Venclja Perka, ki jo sestavlja več urnikov. Urnik pouka določa organizacijo učiteljev in učencev glede na obstoječe prostore na šoli. Urnik je na spletni strani šole.

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

Priimek in ime	Naziv delovnega mesta	Št, ur/teden
Lap Urša	tajnik VIZ I (II)	40
Žnideršič Barbara	računovodja VII	40
Kotolenko Kovač Saša	knjigovodja V, administrator	40
Petkičić Dragan	hišnik IV	40
Pirman Stanko	hišnik IV	30
Vodnjov Blaž	kuhar V, vodja kuhinje	40
Stanek Gregor	kuhar V	40
Mahmutović Luzija	Kuhar IV, kuh. pomočnica III	40
Durić, Medina	kuh. pomočnica III, čistilka II	40
Mušić Edina	čistilka II	20
Dogandžić Jovanka	čistilka II	40
Vukalić Anela	čistilka II	40
Hrženjak Nevenka	čistilka II	20
Mohar Maja	čistilka II	40
Balihodžić Azra	čistilka II	40
Urbanija Milena	čistilka II	40
Sinanović Fatime	čistilka II	40
Kajtazović Jasminka	čistilka II	40

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

- tajnik VIZ: praviloma od 7.00 do 15.00,
- knjigovodja, administrator: praviloma od 7.00 do 15.00,
- hišnika: dopoldne prvi od 6.00 do 14.00, drugi od 6.00 do 12.00, popoldne prvi od 14.00 do 20.00, drugi od 12.00 do 20.00,
- 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,
- čistilke popoldne: od 13.00 do 21.00.

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

Ti imajo 40-urno tedensko delovno obveznost, ki se realizira praviloma od 7.00–14.30 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, sodelovanje z zunanjimi institucijami, in drugo po LDN. Izjema so lahko delavci, ki so deležno po 40 - urnem delavniku in deležno s pedagoškim dopolnjevanjem.

Priimek in ime	Št. ur/teden	Naziv DM
Štefka Zore	40	1,00 delo knjižničarja
mag. Aljoša Dornik	40	0,80 ŠSS psiholog in DSP
Maša Koletnik	26	0,65 ŠSS pedagog in ISP, DSP
Bojana Vodnjov	20	0,40 ŠSS soc.ped. in DSP, DKE
Mojca Kržič	40	0,75 računalnikar
Robert Osolnik	40	1,00 pomočnik ravnateljice
mag. Tjaša Kampos	40	1,00 pomočnica ravnateljice
mag. Maša Mlinarič	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. Torej vsi učitelji, ki poučujejo na šoli ter drugi strokovni sodelavci, ki sodelujejo pri izvajanju izobraževalnega programa(61. člen ZOFVI-ja).. UZ 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 in odločanje 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 LDN, Pravil šolskega reda in spremljanje njunega uresničevanja;
- odločanje o učni diferenciaciji;
- potrditev izbire učbeniških gradiv;
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

1.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Obravnavajo vzgojno-izobraževalno delo oddelka (62. člen ZOFVI-ja).

Oddelčni učiteljski zbor obravnava in odloča o vprašanjih, ki zadevajo posamezne oddelke, v katerih poučujejo. 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.

1.3 RAZREDNIK

Razrednik opravlja pedagoške, administrativne in organizacijske naloge. Razrednik prevzame »odgovornost« za svoj matični oddelek, je v stiku s svojimi učenci, ki mu zaupajo in se nanj tudi zanašajo.
Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora in analizira vzgojne in učne rezultate ter vse, kar določa 63. člen ZOFVI-ja. Razrednik predstavlja most za posameznega učenca in celotno oddelčno skupnost, preko katerega se povezujejo s celo šolo.

Temeljne vloge razrednika:
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. mentorska: 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. načrtovalna: skupaj z ostalimi člani načrtuje in evalvira delo in življenje oddelčne skupnosti;
5. posredovalna v problemskih situacijah: pomaga vsem vpletenim pri reševanju problemskih situacij, ki nastajajo med učenci, med učenci in učitelji ipd., poskrbi, da proces reševanja konfliktov poteka konstruktivno;
6. informativna: posreduje informacije učencem, staršem in ostalim članom učiteljskega zbora;
7. administrativna: ureja dokumentacijo, skrbi za zakonitost postopkov, zapisnike, evidence, piše spričevala ipd.

Sorazredniki so razrednikom v pomoč, saj jih nadomestijo v primeru odsotnosti, so vešči razrednikovih opravil in nalog. Običajno pri več nalogah razrednik deluje v sodelovanju s sorazrednikom, ki mu lahko pomaga tudi pri administrativnih in ostalih nalogah.

Razredna stopnja			Predmetna stopnja		26-27
Razred / matična učilnica	Razrednik	Sorazrednik	Razred / matična učilnica	Razrednik	Sorazrednik
1. a P 47	**Arnež V**	Osolnik T.	**6. a** II 91	**Stepišnik**	Zore
1. b P 46	**Blažej**	Korošec	**6. b** I 104	**Stanovnik**	Osolnik
			6. c K 36	**Seničar V**	Bektešević
2. a I 55	**Živic V**	Vidic J.	**7. a** II 95	**Planko V**	Koletnik
2. b P 45	**Hočevar**	Peklaj	**7. b** II 96	**Gorjup Š.**	Repič
2. c P 48	**Zrimšek**	Vantur	**7. c** K20	**Novak L.**	Dornik
3. a I 53	**Remec**	Toman	**8. a** II 85	**Kuzmanoski**	Kržič
3. b I 54	**Košir V**	Milovanović	**8. b** K 33	**Paradiž Kurinčič V**	Novak A.
4. a I 52	**Sotenšek**	Koritnik	**8.c** P 118	**Mesesnel**	Mežan

4. b II 79	**Vidic D. V**	Dolenc	**9. a** II 94	**Bohinc**	Juteršek
4. c II 77	**Erban**	Hristovski K.	**9. b** I105	**Parkelj V**	Vanček
5. a II 76	**Strehar**	Hering	**9. c** II 97	**Vodnjov**	Bokalič
5. b II 84	**Gorjup A. V**	Ložar			
5. c II 80	**Rahne Kožar /Drobež**	Turšič			

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, načrtujejo medsebojne hospitacije, 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 (64. člen ZOFVI).
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.

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

Vodje razrednikov aktivov:

VODJE RAZREDNIH AKTIVOV 26/27	
aktiv učiteljev 1. razreda	Petra Arnež
aktiv učiteljev 2. razreda	Alenka Živic
aktiv učiteljev 3. razreda	Petra Košir
aktiv učiteljev 4. razreda	Doris Vidic
aktiv učiteljev 5. razreda	Andreja Gorjup
aktiv učiteljev 6. razreda	Polona Seničar
aktiv učiteljev 7. razreda	Polonca Planko
aktiv učiteljev 8. razreda	Petra Paradiž Kurinčič
aktiv učiteljev 9. razreda	Primož Parkelj

2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE

2.1 SVET ŠOLE

SVET OSNOVNE ŠOLE je organ upravljanja šole s pristojnostmi, ki so opredeljene v 48. členu ZOFVI-ja oziroma v Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-R) (Ur. l. št. 48/2025) Svet zavoda sestavlja 11 članov za mandatno obdobje 2025-29:

Občina Domžale	Urška Kovačič
Občina Domžale	Matej Primožič
Občina Domžale	Adis Škrijelj
Predstavnik staršev	Maja Čepin
Predstavnik staršev	Marko Ložar
Predstavnik staršev	Erika Snoj
Šola	Sara Drobež
Šola	Petra Korošec
Šola	Polona Seničar
Šola	Klemen Stepišnik,
Šola	Alenka Živic

Predsednik: Klemen Stepišnik
Nam. predsednika: Petra Korošec

Naloge oz. pristojnosti:

- predvidene seje: redne v septembru, februarju in maju;
- s soglasjem ministra imenuje in razrešuje ravnatelja, ocenjuje uspešnost njegovega dela za preteklo leto;
- sprejema letni delovni načrt (LDN) šole;
- sprejema letno poslovno poročilo za preteklo koledarsko leto;
- sprejema program razvoja, LDN, finančni, kadrovski načrt in poročilo o njihovi uresničitvi;
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji, ki je lahko del LDN;
- obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- s sklepom ustanovi šolski sklad;
- sprejema Pravila šolskega reda, obravnava poročila o uresničevanju,
- sprejema Pravila šolske prehrane;
- sprejema akte in imenuje komisije v skladu zakonodajo,
- imenuje pritožbeno komisijo;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, razen v primeru disciplinskega postopka in redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi;
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov.

2.2 RAVNATELJICA

mag. MAŠA MLINARIČ, univ. dipl.ped.

Ravnateljica je na šoli pedagoški vodja in poslovodni organ. Pristojnosti ravnateljice so določene v 49. členu ZOFVI-ja oziroma v Zakonu o spremembah in dopolnitvah Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI-R) in v vseh drugih podzakonskih aktih s področja vzgoje in izobraževanja ter delovne zakonodaje. Mandat ravnateljice traja pet let.

Ravnateljica opravlja naslednje naloge:

- Načrtovanje življenja in dela:
  - ravnateljica je pedagoški in poslovni vodja šole;
  - vodi kadrovsko politiko šole, določa sistemizacijo delovnih mest;
  - 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. učit. zbori, aktivi);
  - 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 in učence.
- Povezovanje, zastopanje šole v lokalni in širši skupnosti:
  - vključuje šolo v skupne dogovorjene aktivnosti na lokalni ravni;
  - vodi, koordinira uporabnike in najemnike šolskih prostorov;
  - sodeluje z ustanoviteljem šole Občino Domžale, za občinski svet pripravlja poslovno poročilo, pripravlja gradiva v zvezi s financiranjem, se dogovarja za financiranje nadstandardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri vprašanjih v zvezi šolskim okoliščem, prevozi ipd.;
  - zastopa šolo v javnosti, zunanjih ustanovah in organih lokalne skupnosti ter strokovnih ustanovah (ZZSŠ, MIZM).
- 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 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;
  - imenuje pomočnika ravnatelja;
  - obvešča svet zavoda in strokovne organe o ugotovitvah in ukrepih iz inšpekcijskih in drugih nadzorov.

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

2.3 POMOČNIKA RAVNATELJICE

ROBERT OSOLNIK, prof. matematike in računalništva
mag. TJAŠA KAMPOS, prof. kemije in biologije

Pomočnik ravnateljice 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;
- vodi, predlaga in pomaga pri pripravi iLDN;
- pripravi urnik;
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije;
- vodi evidence v zvezi z izobraževanjem zaposlenih, izrabo delovnega časa;
- organizira izvedbo interesnih dejavnosti;
- je namestnik za NPZ, organizira in vodi postopke;
- 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, pomočnika 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, oz. po potrebi.

2.5 SVET STARŠEV

Svet staršev je v organ, ki predstavlja starše učencev in ima pomembno vlogo pri sodelovanju med šolo in starši. Gre za kolektivni organ, ki povezuje starše učencev in se osredotoča na različne vidike izobraževanja in šolskega življenja. Sodelovanje med starši in šolo je ključno za ustvarjanje kakovostnega vzgojno-izobraževalnega procesa.
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.
Sestanki Sveta staršev bodo predvidoma 3-krat letno.

Naloge (po 66. členu, ZOVFI):

- 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:**
  - V Skupini za pregled in posodobitev PŠR sodelujejo (Kampos Tjaša, Vodnjov Bojana, Koletnik Maša, Bohinc Silva, Lesjak Martina, Seničar Polona, Korošec Petra, Božnik Aleš / svet staršev, Čepin Maja / starš).
  - Skupino za spremljanje in zagotavljanje kakovosti sestavljajo (Vodnjov Bojana, Kampos Tjaša, Osolnik Robert, Živic Alenka, Bohinc Silva, Gorjup Andreja, Mlinarič Maša).
  - V Skupini za izredne razmere delujejo (Korošec Petra, Milinković Dijana, Petkičič Dragan, Stepišnik Klemen, Mlinarič Maša, Kampos Tjaša, Dornik Aljoša, Stanek Gregor).

- Skupino varne šolske poti tvorijo (Drobež Sara, Gorjup Špela, Gorjup Andreja, Strehar Karlina, Bizilj Franc / policija, Nejc Bizant / občina, Osolnik Robert, Paradiž Kuntarič Petra).
- V Skupini promocija zdravja na DM so zbrani (Milovanović Urška, Košir Petra, Živic Alenka, Mahmutović Luzija, Vodnjov Bojana, Dolenc A. Romana, Dornik Aljoša, Blažej Lidija, Arnež Petra).
- Skupino za integriteto sestavljajo (Petra Korošec, Vanček Nataša, Zrimšek Špela, Gorjup Andreja, Tomaž Stanovnik, Osolnik Robert, Lep Urša).
- V Skupini za šolsko prehrano delujejo (Novak Anja, Vodnjov Blaž, Osolnik Robert, Dijana Milinković, Peklaj Maruša, Vrečar Paliska Teja / starš, Tomažič Filip / učenec).
- Pritožbena komisija vključuje naslednje člane: (Kampos Tjaša, Seničar Polona, Koletnik Maša, Dornik Aljoša, Korošec Petra, Vrečar Paliska Teja / starš, Kranjc Tjaša / OŠ Rodica, Kovač Ana / zunanja).
- V Skupini za gašenje požara so (Mahmutović Luzija, Novak Anja, Petkičić Dragan, Pirman Stanko, Ložar Ana, Parkelj Primož, Milinković Dijana).
- Skupino za dodatne subvencije prehrane sestavljajo (Vodnjov Bojana, Kampos Tjaša, Novak Anja, Dornik Aljoša, Kotolenko Kovač Saša).
- V Skupini za samoevalvacijo pa sodelujejo (Koletnik Maša, Zrimšek Špela, Planko Polonca, Vodnjov Bojana, Mlinarič Maša).

- Komisija za subvencije stroškov šol v naravi, taborov, ekskurzij, učbeniških gradiv (vodi jo socialna pedagoginja, sodelujejo vodje šol v naravi, taborov, skrbnica učbeniškega sklada, razredniki),
- Komisije za tekmovanja,
- Strokovne skupine, projektne skupine (te imenuje ravnateljica v zvezi z všolanjem učencev, uresničevanjem odločb o usmeritvi oz. šolanju otrok posebnimi potrebami v zvezi z izvajanjem posameznih nalog: delo z nadarjenimi, obravnava učencev z učnimi težavami, ipd.).

3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

Dela in naloge šolske svetovalne službe 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.

3.1 ŠOLSKI PSIHOLOG

mag. ALJOŠA DORNIK, univ. dipl. psih.

Šolski psiholog spremlja, svetuje in nudi pomoč otrokom in strokovnim delavcem pri neposrednem učenju in poučevanju ter psihološkem področju.

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 ustreznejše svetovanje in
- vodenje v učno vzgojnem procesu (učenci s specifičnimi učnimi in drugimi težavami);

- testira šolske novince;
- pomaga razrednikom in učiteljem na predmetni stopnji;
- analizira uspešnost učencev in predlaga izboljšave;
- je sorazrednik;
- 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 in vodi delo z nadarjenimi učenci;
- nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka;
- izvaja strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi
- potrebami in pomoč učiteljem ter izvajalcem DSP;
- vodi karierno svetovanje za učence in njihove starše;
- seznanja strokovne delavce z novostmi, nudi pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ;
- pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene;
- sodeluje pri samoevalvacijski analizi;
- vodi administrativno delo;
- vodi / koordinira osebne mape učencev.

3.2 ŠOLSKA PEDAGOGINJA

MAŠA KOLETNIK, mag. prof. ped.

Šolska pedagoginja spremlja, svetuje in nudi pomoč 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 projektov »Učenje učenja«, sodeluje pri »SOS*«);
- daje pobude, organizira in pomaga pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce;
- vodi postopke vpisa in prepisa učencev;
- vodi vse postopke izobraževanja na domu;
- vodi vse postopke v zvezi z šolskimi novinci (kontakt z vrtci, načrtovanje in izvedba vpisa, sprejem otrok v šolo, organizacija sestanka s starši pred vpisom in pred sprejemom v šolo, strokovna skupina za šolske novince, sestava oddelkov, spremljanje prvošolcev in sodelovanje z učiteljicami 1. razreda);
- pomaga razrednikom in učiteljem na razredni stopnji;
- je sorazredničarka;
- je vodja tabora za 7. razred;
- sodeluje s starši;
- sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije …);
- izvaja predavanja – usposabljanja za učiteljski zbor (v skladu z LDN);
- analizira uspešnost učencev in predlaga izboljšave;
- dopolnjuje delovno obveznosti: DSP, ISP;
- NPZ učenci s posebnimi potrebami
- analizira uspešnost učencev in predlaga izboljšave;

- skrbi in vodi postopke v zvezi z bazo CEUVIZ (centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja, vpogled v pravice iz javnih sredstev);
- skrbi, vodi in ureja šolsko dokumentacijo, usposablja učitelje v zvezi z šolsko dokumentacijo
- vodi administrativno delo;
- je vodja tima za samoevalvacijo.

3.3 SOCIALNA PEDAGOGINJA

BOJANA VODNJOV, univ. dipl. soc. ped.

Šolska socialna pedagoginja spremlja, svetuje in nudi pomoč otrokom in strokovnim delavcem pri vzgojnem oz. socialno pedagoškem področju, v zvezi z poučevanjem in neposrednim učenjem.

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, sobivanja (SOS*);
- koordinira preventivne dejavnosti za učence,
- pomaga pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce;
- pomaga razrednikom in učiteljem na vzgojnem področju;
- je razredničarka;
- po potrebi pripravlja in vodi tabor in druge dejavnosti za učence;
- pomaga učiteljem pri pripravi prilagojenih programov dela z učenci;
- organizira in sodeluje pri integraciji učencev priseljencev;
- analizira uspešnost učencev in predlaga izboljšave,;
- organizira, vodi in evalvira »Time out sobo«;
- ureja socialne pomoči, pomoč pri vključevanju socialno ali zdravstveno ogroženih otrok v letovanja (ZPM, RK);
- sodeluje s starši;
- koordinacija in priprava predavanj za starše (razredni roditeljski sestanki);
- sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije …);
- izvaja predavanja – usposabljanja za učiteljski zbor (v skladu z LDN);
- dopolnjuje delovno obveznosti: DSP (delo z učenci z vedenjskimi posebnostmi, učnimi težavami), DKE;
- vodi administrativno delo: vodenje in urejanje šolske dokumentacije, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblaščene zunanje strokovne ustanove.

3.4 SPECIALNA PEDAGOGINJA, KORDINATORICA DSP IN ISP

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

Arh. priloga: Letni delovni načrt specialne pedagoginje 26/27

3.5 KNJIŽNIČARKA IN SKRBNICA UČBENIŠKEGA SKLADA

ŠTEFKA ZORE, mag. prof. šol. 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 knjižnega in neknjižnega gradiva;
- vodi predpisano dokumentacijo in administracijo v knjižnici;
- oblikuje kataloge;
- izvaja pedagoško delo z učenci, učne ure v knjižnici (bibiliopedagoške ure, vsak oddelek po 4 ure na šolsko leto);
- izvaja sorazredništvo;
- izposoja gradivo;
- vodi knjižno 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 izposojo učbenikov ter izvaja naloge upravljavke 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 Knjižnico Domžale**;**
- izvaja administrativno delo.

Arh. priloga: Letni delovni načrt šolske knjižnice 26/27

3.6 ŠOLSKA PREHRANA

ORGANIZATORICA ŠOLSKE PREHRANE
ANJA NOVAK, prof. BIO in GOS

Prehrana in način življenja pomembno vplivata na življenje in počutje. Zdrava prehrana je še posebej pomembna v dobi odraščanja. Predvsem zdrave prehranjevalne navade pomenijo popotnico učencem za kasnejša življenjska obdobja. Gre za pomembno vzgojno področje, ki ga opravlja šolska organizatorka prehrane.

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

Vodja šolske prehrane med drugim:
- informira starše v zvezi s prehrano, zbira prijave na šolsko prehrano, informira o subvenciji šolske malice, kosila (CSD);
- vodi skupino za prehrano (učitelji, učenci, starši), enkrat letno opravi analizo zadovoljstva s šolsko prehrano;
- pripravi jedilnike v sodelovanju s kuharji (skrbi za posebne zdravstvene diete);
- vodi postopke v zvezi s prehrano, sodeluje z računovodstvom;
- skrbi za kulturo prehranjevanja;
- oblikuje termine kosil ter dežurstva učiteljev v sodelovanju z vodstvom.

Področje šolske prehrane urejata Zakon o šolski prehrani (*Ur. l. RS* št. 3/2013, 46/14, ZUJF št. 40/2012 in46/16-ZOFVI-K) in Pravila šolske prehrane OŠ Venclja Perka, ki jih je sprejel Svet šole, 21. 6. 2010, z dopolnitvami oz. popravki v septembru 2014, juniju 2023 ter februarju 2025.

Učenci, kot stalni abonenti, so lahko naročeni na zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico v podaljšanem bivanju.

Učencem iz socialno bolj ogroženih družin, ki ne izpolnijo pogoja za subvencijo kosila v šoli, šola omogoča prejemanje brezplačnega kosila. Pomaga tudi Šolski sklad in šola s projektom »Podari malico«.

Šolski minister vsako šolsko leto določi ceno šolske malice, letos 1,22 €. Pa vendar verižni dvig cen živil vpliva na končno ceno malice. V sklopu javnih naročil za prehrano v vzgojno-izobraževalnih ustanovah, šola upošteva zahtevo po 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.

CENE OBROKOV OŠ VENCLJA PERKA od 1. 9. 2026 dalje

OBROKI za učence	CENA od 1. 9. 2023 dalje	ČAS
zajtrk	1,22 €	med 7.00 in 7.30
malica	1,10 €	ob 9.15 (1. r.) in ob 9.55

malo kosilo (1.-4. r.)	3,19 €	med 11.30 in 13.00 uro
veliko kosilo (5.-9. r.)	3,55 €	med 12.45 in 14.00 uro
popoldanska malica v PB	0,96 €	po 15.00 uri v OPB
malo kosilo – nakup na bone	3,25 €	
veliko kosilo – nakup na bone	3,61 €	
OBROKI za zaposlene		
mala malica	1,85 €	
velika malica	3,73 €	
kosilo zaposleni, zunanji za domov	5,90 €	

Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: vsaj en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezni lahko isti dan do 7. 30 ure, in sicer preko portala eAsistenta, ali na tel. 01 729 8 300 oz. 041 651 095. V primeru, da ni odjave ali pa je ta prepozna, starši plačajo polno ceno obrokov.
Več na povezavi: https://www.os-vperka.si/prehrana/odjava-prehrane/

- Število in vrste obrokov po prijavah v septembru:

	ZAJTRK	MALICA	KOSILO	POP. MALICA
ZA UČENCE	29	573	500	132
OD TEGA DIETNIH	0	11	10	0

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
ZA ZAPOSLENE	8	6	7
ZUNANJI	0	0	0

Šola več let sodeluje v projektu EU in Ministrstva za kmetijstvo v sodelovanju z MIZM »Shema šolskega sadja«, učenci najmanj 20-krat v šolskem letu dobijo brezplačno sadje in zelenjavo ter najmanj 20-krat v šolskem letu brezplačno mleko in mlečne izdelke, pridelano v lokalnem okolju na ekološki ali integrirani način. Namen šolske sheme je povečati uživanje sadja, zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov pri otrocih s poudarkom na lokalni pridelavi ter izboljšati prehranske navade otrok. Vrednost letne pomoči znaša 5,8 € na učenca za sadje in zelenjavo ter 3,5 € na učenca za mleko in mlečne izdelke.

Kuhinja, osebje: tudi letos bo obvezno redno usposabljanje za izvajanje sistema HACCP pri ravnanju z živili, ki ga za vse zaposlene v kuhinji izvaja vodja šolske prehrane ali izbrani zunanji sodelavec.

X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM

1 ŠOLA IN STARŠI

Šole si brez sodelovanja staršev ni moč predstavljati, saj imamo skupni cilj in odgovornost; uspešnost naših učencev. Šola želi vzpostaviti dobro komunikacijo ter odprte medsebojne odnose v dobro vseh. 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.

Povratna informacija o napredovanju učencev je možna zgolj ob rednem sodelovanju med domom in šolo, zato spodbujamo starše k redni udeležbi roditeljskih sestankov in govorilnih ur.

Oblike sodelovanja s starši

Starši svoje interese s področja šolanja svojih otrok lahko neposredno izražajo na oddelčnih roditeljskih sestankih in govorilnih urah. Komunikacija poteka redno preko elektronske pošte (eAsistent) ter z vnaprej dogovorjenimi neposrednimi srečanji s starši.

- **Roditeljski sestanki**

So organizirani najmanj dvakrat letno za posamezni oddelek glede na aktualno dogajanje v posameznem oddelku in problematiko.

V šolskem letu 26/27 načrtujemo v vsakem oddelku najmanj dva oddelčna roditeljska sestanka, in sicer:

- oddelčni roditeljski sestanek: od 7. do 11. 9. 2026,
- oddelčni roditeljski sestanek: od 15. do 19. 3. 2027,
- oddelčni roditeljski sestanek: po potrebi,
- oddelčni roditeljski sestanek za starše bodočih prvošolcev bo v avgustu 2027.

Vsebina roditeljskih sestankov:

- predstavitev VIZ dela ter prioritetnih ciljev,
- seznanitev s Hišnim redom, Pravili šolskega reda,
- izvolitev predstavnikov članov sveta staršev šole,
- sodelovanje med šolo in domom,
- šole v naravi, tabori,
- razgovori vezani na aktualna dogajanja v oddelku oz. razredu,
- predavanja vezana na razvojno problematiko otrok (1. razred postavljanje meja, 4. razred delovne navade, 5. razred internet, 7. razred odvisnosti, 9. razred vpis v srednjo šolo),
- seznanitev z delom v OPB,
- poklicna orientacija in vpis v srednjo šolo,
- za starše prvošolcev predstavitev šole in načina dela v devetletki ...

- **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, običajno 3. teden v mesecu, termini so razvidni iz Šolskega koledarja 26/27 in Publikacije OŠ Venclja Perka.

Za razredno stopnjo (od 1. do 5. razreda in OPB):

- ob ponedeljkih, od 17. do 18.30 ure oz. po dogovoru.

Za predmetno stopnjo (od 6. do 9. razreda):

- ob torkih, od 17. do 18.30 ure oz. po dogovoru,
- pri razredniku imajo med 17. in 17.30 uro prednost starši oddelčne skupnosti.

- **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure po vnaprej objavljenem razporedu. Starši se pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure najavijo in preverijo, če je učitelj prost (nadomeščanja, spremstvo, odsotnost). Trajanje je 45 minut po posebnem razporedu, ki je objavljen tudi v spletni Publikaciji šole 26/27.

INDIVIDUALNI TERMINI ZA DOPOLDANSKE GU

Strokovni delavec	Odd., pred.	Poučuje, opravlja	DOP GU dan /ura pouka	POP GU prostor
Petra Arnež	1. a, JV	vse predmete, razen TJA; JV	četrtek, 3. ura	P/47
Tina Osolnik	1. a, JV	druga učiteljica v 1. razredu, JV	četrtek, 3. ura	P/47
Lidija Blažej	1. b	vse predmete, razen TJA	torek, 4. ura	P/46
Petra Korošec	1. b, JV	druga učiteljica v 1. razredu, JV	torek, 4. ura	P/46
Alenka Živic	2 .a	vse predmete, razen TJA	petek, 2. ura	kotiček
Ana Hočevar	2. b	vse predmete, razen TJA	ponedeljek, 3. ura	kotiček
Špela Zrimšek	2. c	vse predmete, razen TJA	sreda, 4. ura	kotiček
Katja Remec	3. a	vse predmete, razen TJA	četrtek, 4. ura	I/53
Petra Košir	3. b	vse predmete, razen TJA	četrtek, 2. ura	I/54
Anja Sotenšek	4. a	vse predmete, razen TJA in ŠPO; TJA 5. c	četrtek, 4. ura	I/52
Doris Vidic	4. b, OPB	vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB 9 in 10	sreda, 3. ura	II/79
Katja Erban	4. c, OPB	vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB 10	torek, 3. ura	II/77
Karlina Strehar	5. a, IP	vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO; IP	ponedeljek, 4. ura	II/76
Andreja Gorjup	5. b, OPB	vse predmete, razen TJA, GUM, ŠPO; OPB 6	četrtek, 4. ura	II/84
Rahne Kožar Anja	5. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO; TJA 4. a	četrtek, 2. ura	II/80
Ana Ložar	TJA	TJA 1. r, 2. r, 3. r, 4. b, c	torek, predura	kotiček
Martina Lesjak	OPB 1	OPB, LUM 5. a	torek, 5. ura	kotiček
Boža Emeršič	OPB 2	OPB	sreda, 5. ura	kotiček
Janja Vidic	OPB 3	OPB	četrtek, 5. ura	kotiček
Maruša Peklaj	OPB 4	OPB 4, 7, 8, 10	četrtek, 4. ura	kotiček
Žan Vantur	OPB 5	OPB 5, 6, ŠPO 4. b	sreda, 5. ura	zbornica

Dijana Milinković	OPB 6, MAT, FIZ,	MAT 7. b, dif. 9. r, FIZ 8. a, c, IP, OPB 6	ponedeljek, 4. ura	kab MAT
Urška Milovanović	OPB 7, DSP	OPB 7, 9, DSP	po dogovoru	I/62
Jože Koritnik	SLJ, OPB 8	OPB 8, SLJ dif. 8. r	četrtek, 3. ura	zbornica
Rebeka Domanjko	OPB 9	OPB 9, ŠPO 4. a, c, 5. a, NŠP 5. r, IP	torek, 4. ura	kab ŠPO
Vesna Toman	OPB 10	BIO 9. r, GOS 6. r. sk., OPB 6, 10, 11	sreda, 3. ura	kab NAR
Ana Romana Dolenc	OPB 11	GOS 6. r. sk., IP, OPB 9, 11	torek, 4. ura	kab NAR
Klemen Stepišnik	6. a	ZGO 6. – 9. r	torek, 3. ura	II/91
Tomaž Stanovnik	6. b	TJA 6. b, 7. a, b, dif. 8. r, dif. 9. r	ponedeljek, 2. ura	I/104
Polona Seničar	6. c	MAT 6. c, dif. 9. r, TIT 6., 7., 8. r. sk., OPB	ponedeljek, 3. ura	K/36
Polonca Planko	7. a	GEO 6. – 9. r, IP	petek, 2. ura	II/95
Špela Gorjup	7. b	ŠPO 6. b, c, 7. r, 8. b, 9. a, b, IP, OPB	torek, 3. ura	kab ŠPO
Larisa Novak	7. c	SLJ 6. b, c, 7. c dif. 8. r, 9. r	petek, 5. ura	K/20
Tanja Kuzmanoski	8. a	TJA 6. a, c, 7. c, dif. 8. r, 9. r	sreda, 2. ura	II/85
Petra Paradiž Kurinčič	8. b	MAT dif. 8. r, dif. 9. r, TIT 6., 7. in 8. r. sk., OPB, IP	torek, 3. ura	K/33
Nejc Mesesnel	8. c	NAR 6. r, 7. r, KEM 8. r, IP	četrtek, 2. ura	kab NAR
Silva Bohinc	9. a	FIZ 8. b, 9. r, MAT 7. c, dif. 8. r, 9. r	sreda, 4. ura	II/94
Primož Parkelj	9. b	ŠPO 5. c, 6. a, 7. c, 8. r, 9. r, IP, OPB	sreda, 3. ura	kab ŠPO
Bojana Vodnjov	9. c, ŠSS	DSP, DKE, ŠSS /SOC. PED. 40 %	po dogovoru	kab 61
Anja Murn Erhart	ŠPA	ŠI1, ŠI2, ŠI3	po dogovoru	zbornica
Lea Juteršek	SLJ	SLJ 6. a, dif. 8. r, 9. b, IP	ponedeljek, 1. ura	II/87
Vanja Repič	LUM	LUM 6. – 9. r, IP, NUM, OPB	ponedeljek, 1. ura	II/92
Bojan Bokalič	ŠPO	ŠPO 5. b, 6. r, 7. a, b, 8. a, c, 9. c, IP	petek, 2. ura	zbornica
Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA dif. 8. r, 9. r, SLJ 7. a, b, dif. 9. r	petek, 3. ura	zbornica
Zvone Hrovat	MAT	6. a, b, 7. a, dif. 8. r, OPB	ponedeljek, 3. ura	II/96
Anja Novak	PREH., BIO	VODJA PREHRANE, BIO 8. r	ponedeljek, 3. ura	kab NAR
Gorazd Klep	GUM, OPB	GUM 5. b, 6. – 9. r, pevski zbori, OPB	torek, 2. ura	I/157

Ana Šuštar	NEM, OPB	IP NEM, OPB	torek, 1. ura	kotiček
Tina Hering	PED.	DSP, OPB	po dogovoru	kab DSP
Amra Bektešević	PED.	DSP	po dogovoru	kab TEHDSP
Ana Turšič	SPEC. P.	DSP	po dogovoru	kab DSP
Darja Hristovski Kandušer	SPEC. P., SOC. P.	DSP	po dogovoru	kab RS
Nataša Vanček	SPEC. P.	DSP	po dogovoru	kab 63
Maša Koletnik	ŠSS	DSP, ŠSS / PED 65 %	ponedeljek, 4. ura	kab 67
Aljoša Dornik	ŠSS	DSP, ŠSS / PSIH 80 %	po dogovoru	kab 68
Mojca Kržič	ROID	RAČUNALNIČARKA	po dogovoru	kab MAT
Štefka Zore	KNJ.	KNJIŽNIČARKA	po dogovoru	knjižnica
Robert Osolnik	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, USA, MME, ROM	po dogovoru	kab 64
Tjaša Kampos	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, KEM 9. r, IP, ISP	četrtek, 5. ura	P/115
Maša Mlinarič	RAVN.	RAVNATELJICA	po dogovoru	kab 69

Legenda/prostori: I, II – nadstropje, P – pritličje, K – klet, U – uprava,
kab. – kabinet, knj. – knjižnica, rač. – računalnica

- **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:** sestavljajo jo vodja šolske prehrane, ki je vodja skupine, pomočnik ravnatelja, glavni kuhar, dva strokovna delavca, en predstavnik staršev ter en predstavnik učencev. Mandat skupine je 4 leta.

- **Sejmarjenje in božična prireditev za šolski sklad** (25. 11. 2026)

- **Teden otroka:** od 5. do 9. 10. 2026 obisk prireditev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti.

- **Humanitarne in okoljske dejavnosti**

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**

Šola pripravi preventivno-vzgojne vsebine, ki so namenjene določeni razredni generaciji glede na razvojne specifike naših učencev. Predavanja in delavnice bodo pred oddelčnimi roditeljskimi sestanki. Spodbujamo k čim večji udeležbi za boljše vzgojno delovanje in spopadanje s pastmi odraščanja.

- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 25-27. 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.

Šolski sklad močno vpliva na delovanje šole, pomaga in skuša izboljšati pogoje za izobraževanje naših učencev. 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

Šole se vedno odpirajo v okolje, kar se kaže v različnih oblikah sodelovanja s starši kot tudi z lokalno skupnostjo in splošnimi pričakovanji. Sodelovanje postaja nuja, osnova preživetja, hkrati se oblikujejo nove možnosti in novi izzivi. Sodelovanje bo potekalo na različnih področjih z različnimi organizacijami in društvi.

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

- sodelovanje v različnih kulturnih, športnih, ekoloških dejavnostih po programu Občine Domžale;
- izvajanje nekaterih dejavnosti z vključevanjem zunanjih sodelavcev (tečaji, mentorji interesnih dejavnosti, ZD Domžale – zdravstveno varstvo in vzgoja, izvajanje preventivnih pregledov, cepljenj in izobraževanj za učence);
- sodelovanje s CSD Domžale zaradi pomoči pri delu z vedenjsko težavnimi učenci, družino, pri urejanju subvencij za malice in kosila, pri plačilu drugih stroškov šolanja;
- sodelovanje s Policijo Domžale zaradi obravnave neljubih dogodkov, preventivnih aktivnosti (prometna varnost in vzgoja, splošna varnost);
- sodelovanje z Rdečim križem Domžale pri izvedbi DD Prva pomoč, vključitve otrok v kolonije;

- povezovanje z vrtci zaradi akcije vpisa novincev in medsebojnega spoznavnega obiska otrok;
- sodelovanje z bližnjimi osnovnimi šolami (skupno načrtovanje in usklajevanje strokovnega izobraževanja, dela strokovnih skupin, prepisi učencev, skupni tabori za učence, izmenjava učnih sredstev …);
- študijska srečanja učiteljev v mreži mentorskih šol pod okriljem ZRSŠ;
- 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 okolišu, uporaba šolskih zunanjih površin, sponzoriranje različnih programov za mlade, pomoč družinam v stiski pri plačilu šolskih stroškov.
- sodelovanje z Zvezo prijateljev mladine Domžale (letovanje, počitniško varstvo, pomoč družinam v stiski, Jaz tebi - ti meni, obdarovanje otrok v decembru, otroški parlament, Poštar Pavli - učni pripomočki)

● **Povezovanje šole z okoljem zaradi zagotavljanja materialnih pogojev dela (finančni viri)**

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino (MIZM):

- 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 (kilometrina, stroški spremljevalcev za daljše ekskurzije);
- prispeva za stroške ene šole v naravi in za različne tabore (bivanje in programi v CŠOD);
- sofinancira izvedbo obveznega plavalnega tečaja v 3. razredu;
- prispeva dodatna finančna sredstva za delo z nadarjenimi (»glavarina« na učenca 4. r);
- šoli mesečno nadomesti sredstva za subvencionirano prehrano učencev;
- omogoča brezplačno izposojo 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 in Štude (»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. razred), letno šolo v naravi (5. razred), plavalni tečaj v 3. razredu, tabor v 2. in 7. razredu 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).

Načrtujemo:

- tradicionalno dobrodelno prireditev v sodelovanju s starši,
- zbiralne akcije, papirja, zamaškov,
- humanitarno akcijo,
- zaključna prireditev »Adijo šola«,
- zbiranje prispevkov preko položnic,
- pridobivanje donatorjev.

XI URESNIČEVANJE LDN

Šola se mora prilagajati, biti odprta potrebam prakse in okolja. Prav zato se bodo delovne naloge med šolskim letom, po potrebi, dopolnjevale s sklepi strokovnih organov šole in ustanovitelja kot tudi z navodili in okrožnicami MIZM.

Za realizacijo LDN je pomembno sodelovanje in odgovornost vseh vključenih, pri čemer so nosilci posameznih zadolžitev naslednji:

- svet šole sprejme in spremlja realizacijo LDN,
- UZ opravlja vzgojno-izobraževalno delo ter predlaga smernice za nadaljnje delo,

- razredniki v okviru dela in matičnih oddelkov odgovorno uresničujejo načrtovano,
- tajnica VIZ in administratorka skrbita in sta odgovorni za administrativno področje,
- računovodkinja in knjigovodkinja sta odgovorni za vodenje finančnih zadev,
- tehnični kader vzdržuje in odgovorno skrbi za šolske prostore,
- ravnateljica je skladno z zakonodajo odgovorna za pedagoško delo, organizacijo šole ter poslovanje šole.

Z uresničevanjem oz. realizacijo LDN se bosta Svet šole in Svet staršev sproti seznanjala na rednih srečanjih z vodstvom šole.

Izvajanje LDN 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.

Kako uspešni smo pri uresničevanju LDN se bo odrazilo neposredno v dosežkih in počutju naših učencev, predvsem pa, kako smo učence opremili za življenje.

Letni načrti posameznih aktivov za šolsko leto 26/27 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 26/27.

XII PRILOGE

ARHIVIRANE PRILOGE

Hrani jih ravnateljica šole za tekoče šolsko leto:

- letne priprave strokovnih delavcev za pouk, dodatni in dopolnilni pouk, pevske zbore, dodatno strokovno pomoč, individualno in skupinsko pomoč učencem, vse oblike varstva;
- vsi urniki (pouk, izbirni predmeti, DOD, DOP, 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) 26/27;
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 26/27).

PRILOGE

Priloga 1	Šolski koledar 26/27
Priloga 2	Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 26/27
Priloga 3	Mrežni plan dni dejavnosti 26/27
Priloga 4	Načrt spremljanja pouka 26/27
Priloga 5	Preventivne delavnice za učence 26/27
Priloga 6	LDN ŠSS 26/27

Letni delovni načrt je obravnaval Učiteljski zbor Osnovne šole Venclja Perka in Svet staršev Osnovne šole Venclja Perka v sredo, 23. 9. 2026

Letni delovni načrt je bil sprejet na 5. seji Sveta šole, ki je potekala 29. 9. 2026.

Pripravila ravnateljica: **žig** **Predsednik sveta šole:**

mag. Maša Mlinarič Klemen Stepišnik

ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027

SEPTEMBER			OKTOBER			NOVEMBER			DECEMBER			JANUAR			FEBRUAR			MAREC			APRIL			MAJ			JUNIJ			JULIJ			AVGUST		
1	Prvi š. dan	1	1		23	1	Dan spomin		1		61	1	Novo leto		1		99	1		113	1	NPZ – MAT 3., 6., 9.r	135	1	Praznik dela		1	GU RS z vabili	173	1	p		1		
2		2	2	5. teden	24	2		40	2		62	2	Novo leto		2		100	2		114	2	28. teden	136	2	Praznik dela		2	GU PS z vabili	174	2	p		2		
3		3	3			3		41	3		63	3			3		101	3		115	3			3		152	3		175	3			3		
4	1. teden	4	4			4		42	4	13. teden	64	4		79	4		102	4		116	4			4		153	4	36. teden	176	4			4		
5			5		25	5		43	5			5		80	5	21. teden	103	5	24. teden	117	5		137	5		154	5			5	p		5		
6			6	TEDEN	26	6	9. teden	44	6			6		81	6			6			6		138	6		155	6			6	p		6		
7		5	7	OTROKA	27	7			7		65	7		82	7			7			7		139	7	32. teden	156	7		177	7	p		7		
8	1. ORS + GU	6	8		28	8			8		66	8	17. teden	83	8	Slovenski kulturni praznik		8		118	8		140	8			8		178	8	p		8		
9		7	9	6. teden	29	9		45	9		67	9			9	PUST	104	9		119	9	29. teden	141	9			9		179	9	p		9		
10		8	10			10		46	10		68	10			10		105	10		120	10			10	GU RS	157	10		180	10			10		
11	2. teden	9	11			11		47	11	14. teden	69	11	GU RS	84	11	22. teden	106	11		121	11			11	GU PS	158	11	37. teden	181	11			11		
12			12	GU RS	30	12		48	12			12	GU PS	85	12	Info.dan	107	12	25. teden	122	12	GU PS	142	12		159	12			12			12		
13			13	GU PS	31	13	10. teden	49	13			13		86	13	Info.dan		13			13	GU RS	143	13		160	13			13			13		
14		10	14		32	14			14	GU RS z vabili	70	14		87	14			14			14		144	14	33. teden	161	14		182	14			14		
15		11	15		33	15			15	GU PS z vabili	71	15	18. teden	88	15	GU RS	108	15	2. ORS + GU	123	15		145	15			15		183	15			15	Marijino vneb.	
16		12	16	7. teden	34	16	GU RS	50	16		72	16			16	GU PS	109	16		124	16	30. teden	146	16			16	p	184	16			16		
17		13	17			17	GU PS	51	17		73	17			17		110	17		125	17			17		162	17	p	185	17			17		
18	3. teden	14	18			18		52	18	15. teden	74	18		89	18		111	18		126	18			18		163	18	38. teden	186	18			18	p	
19			19		35	19		53	19			19		90	19	23. teden	112	19	26. teden	127	19		147	19		164	19			19			19	p	
20			20		36	20	11. teden	54	20			20		91	20			20			20		148	20		165	20			20			20	p	
21		15	21		37	21			21		75	21		92	21			21			21		149	21	34. teden	166	21	p	187	21			21		
22		16	22		38	22			22		76	22	19. teden	93	22	Zimske p.		22	NPZ – SLJ 3., 6., 9.r	128	22		150	22			22	p	188	22			22		
23	1.R ORS	17	23	8. teden	39	23		55	23		77	23			23	Zimske p.		23		129	23	31. teden	151	23			23	p	189	23			23	p	
24		18	24			24		56	24	16. teden	78	24			24	Zimske p.		24	NPZ – TJA + ? 6., 9.r	130	24			24		167	24	39. teden	190	24			24	p	
25	4. teden	19	25			25	SEJMARJENJE	57	25	Božič		25		94	25	Zimske p.		25		131	25			25		168	25	Dan državnosti		25			25	p	
26			26	Jesenske p.		26		58	26	Dan samostoj. in enotnosti		26		95	26	Zimske p.		26	27. teden	132	26	Pouka prost dan		26		169	26			26			26	p	
27			27	Jesenske p.		27	12. teden	59	27			27		96	27			27			27	Dan boja proti okupatorju		27		170	27			27			27	p	
28		20	28	Jesenske p.		28			28	Novoletne p		28	20. teden	97	28			28			28	Počitnice		28	35. teden	171	28	p		28			28		
29		21	29	Jesenske p.		29			29	Novoletne p		29	Konec 1. oc.	98				29	Velikonoč. pon		29	Počitnice		29			29	p		29			29		
30		22	30	Jesenske p.		30		60	30	Novoletne p		30						30		133	30	Počitnice		30			30	p		30			30	p	
			31	Dan reform.					31	Novoletne p		31						31		134				31		172				31			31	p	

Število dni pouka:

22	17	21	18	20	14	22	17	21	18	0	0

	sobote, nedelje
	pouka prost dan
	počitnice
	državni prazniki – dela prosti
	dnevi dejavnosti
GU	popoldanske govorilne ure (ponedeljek za razredno stopnjo, torek za predmetno stopnjo)
NPZ	nacionalni preizkus znanja
ORS	oddelčni roditeljski sestanek

1. – 8. razred skupaj 190 dni pouka

9. razred skupaj 183 dni pouka

p - roki za popravne in druge izpite

SEPTEMBER		
DATUM	RIC	ŠOLA
1. 9. 2026	NPZ/9: Objava sklepa o izboru in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda pri NPZ	Informiranje učiteljev
9. 9. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Objava Koledarja NPZ NPZ/3 + 6 + 9: Objava Navodil za izvedbo NPZ v osnovni šoli NPZ/3 + 6 + 9: Objava struktur in opisov preizkusov znanja NPZ/3 + 6 + 9: Objava Informacij za učence in starše	Informiranje o dostopu do elektronske oblike brošure NPZ za učence 6. in 9.r
10. 9. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Rok za imenovanje izvajalcev NPZ 2025 na šoli	
11. 9. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Rok za vnos oziroma posodobitev podatkov o izvajalcih NPZ 2025 na šoli	Rok za imenovanje namestnika ravnatelja za izvedbo NPZ in podpis Izjave o varovanju tajnih podatkov oseb na šoli, ki imajo dostop do tajnih podatkov.
28. 9. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Začetek vnosa podatkov o učencih s posebnimi potrebami, ki bodo opravljali NPZ	

OKTOBER		
DATUM	RIC	ŠOLA
15. 10. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ NPZ/3 + 6 + 9: Zadnji rok za vnos podatkov o učencih s posebnimi potrebami, ki bodo opravljali NPZ	Posreduje podatke preko aplikacije Vpisni postopek

NOVEMBER		
DATUM	RIC	ŠOLA
13. 11. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Rok, do katerega šole preverijo število prijavljenih učencev na NPZ po predmetih in odpravijo morebitne napake v spletni aplikaciji	Preverimo v aplikaciji vpisane podatke

DECEMBER		
DATUM	RIC	ŠOLA
2. 12. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Začetek prijav učiteljev ocenjevalcev, ki bodo vrednotili preizkuse učencev 3., 6. in 9. razreda, v spletni aplikaciji Vrednotenje NPZ, področje Prijava in urejanje prijav učiteljev za e-vrednotenje NPZ/3 + 6 + 9: Ric pošlje šolam gesla za dostop do programa za nove pomočnike za e-vrednotenje	NPZ3/NPZ6/NPZ9-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)
10. 12. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Ric objavi Letno poročilo o izvedbi NPZ v šolskem letu 2024/2025	
11. 12. 2026	NPZ/3 + 6 + 9: Zaključek prijav učiteljev ocenjevalcev, ki bodo vrednotili preizkuse učencev 3., 6. in 9. razreda, v spletni aplikaciji Vrednotenje NPZ, področje Prijava in urejanje prijav učiteljev za e-vrednotenje	

JANUAR		
DATUM	RIC	ŠOLA
8. 1. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Zadnji rok, do katerega šole preverijo ustreznost prilagoditev za učence s posebnimi potrebami, ki bodo opravljali NPZ	Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric.
13. 1. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Ric po e-pošti pošlje šolam podatke o poimenskih prijavah učencev na NPZ NPZ/3 + 6 + 9: Ric objavi Izpis izbranih učiteljev za e-vrednotenje v spletni aplikacij NPZ/3 + 6 + 9: Ric pošlje ravnateljem podatke (uporabniško ime in geslo) za dostop do programa za e-vrednotenje za učitelje ocenjevalce	Šola odpravi morebitne napake.

	NPZ/3 + 6 + 9: Pomočniki za e-vrednotenje začnejo na šolah usposabljati učitelje ocenjevalce za uporabo programa za e-vrednotenje.	

FEBRUAR		
DATUM	RIC	ŠOLA
1. 2. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Ravnatelj pripravi izvedbeni načrt šole za NPZ.	Ravnatelj pripravi izvedbeni načrt.

MAREC		
DATUM	RIC	ŠOLA
1. 3. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za NPZ NPZ/3 + 6 + 9: Ric pošlje ravnateljem posodobljene podatke za dostop do programa za e-vrednotenje za učitelje ocenjevalce.	
9. 3. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Dostava gradiva in šifer za NPZ na šole. Šole na eRicu potrdijo pravilnost prejetega gradiva oziroma sporočijo morebitno reklamacijo. NPZ/3 + 6 + 9: Objava naslovnic preizkusov znanja na eRicu in eRicu za učitelje.	
22. 3. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Sestanek ravnatelja z nadzornimi učitelji in objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev v učilnicah ter nadzornih učiteljev na hodnikih. **NPZ/3 + 6 + 9:** **SLOVENŠČINA/ITALIJANŠČINA/MADŽARŠČINA** **NPZ/6 + 9: SLOVENŠČINA/MADŽARŠČINA (NIS)** NPZ/3 + 6 + 9: Objava preizkusov znanja na eRicu in eRicu za učitelje po 12. uri (SLJ/ITJ/MAJ). NPZ/6 + 9: Objava preizkusov znanja na eRicu in eRicu za učitelje po 12. uri (SLJ/MAJ [NIS]). NPZ/3 + 6 + 9: Pobiranje gradiva na vseh šolah (SLJ/ITJ/MAJ).	Organizacijska priprava na izvedbo: • nadzorni učitelji, učilnice • priprava zapisnikov, DSP, mape • shema nadomeščanj Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, selitve učilnic Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva Oglasna deska: prijave učencev + potrebni pripomočki. Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku. Izključiti zvonjenje!

	NPZ/6 + 9: Pobiranje gradiva na vseh šolah (SLJ/MAJ [NIS]).	Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učiteljem. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.
23. 3. 2027	NPZ/6 + 9: Rok za prenos datotek mp3 s posnetki za izvedbo slušnega preverjanja znanja (TJA/TJN).	
24. 3. 2027	NPZ/6 + 9: Sestanek ravnatelja z nadzornimi učitelji in objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev v učilnicah ter nadzornih učiteljev na hodnikih. **NPZ/6: TUJI JEZIK (TJA)** NPZ/6: Objava preizkusov znanja in zvočnih posnetkov na eRicu in eRicu za učitelje po 12. uri (TJA, TJN). NPZ/6: Pobiranje gradiva na vseh šolah (TJA, TJN). **NPZ/9: TRETJI PREDMET FIZ** NPZ/9: Objava preizkusov znanja in zvočnih posnetkov na eRicu in eRicu za učitelje po 12. uri (KEM, TIT, ZGO, TJA/TJN + DRUN [NIS]). NPZ/9: Pobiranje gradiva	Organizacijska priprava na izvedbo: • nadzorni učitelji, učilnice • priprava zapisnikov, DSP, mape • shema nadomeščanj Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, selitve učilnic Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva Oglasna deska: prijave učencev + potrebni pripomočki. Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku. Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učiteljem. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.

APRIL		
DATUM	RIC	ŠOLA
1. 4. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Sestanek ravnatelja z nadzornimi učitelji in objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev v učilnicah ter nadzornih učiteljev na hodnikih. **NPZ/3 + 6 + 9: MATEMATIKA** NPZ/6 + 9: **MATEMATIKA (NIS)** NPZ/3 + 6 + 9: Objava preizkusov znanja na eRicu in eRicu za učitelje po 12. uri (MAT). NPZ/6 + 9: Objava preizkusov znanja na eRicu in eRicu za učitelje po 12. uri (MAT [NIS]). NPZ/3 + 6 + 9: Pobiranje gradiva na vseh šolah (MAT). NPZ/6 + 9: Pobiranje gradiva na vseh šolah (MAT [NIS]).	Organizacijska priprava na izvedbo: • nadzorni učitelji, učilnice • priprava zapisnikov, DSP, mape • shema nadomeščanj Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, selitve učilnic Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva Oglasna deska: prijave učencev + potrebni pripomočki. Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku. Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga učiteljem. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.
1. 4. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Rok za vnos sprememb o učiteljih ocenjevalcih na NPZ v spletni aplikaciji Vrednotenje NPZ, področje Prijava in urejanje prijav učiteljev za e-vrednotenje	
2. 4. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Ric pošlje ravnateljem posodobljene podatke (uporabniško ime in geslo) za dostop do programa za e-vrednotenje. Posodobljeno varnostno kopijo gesel za e-vrednotenje objavi tudi na eRicu, v razdelku Ostala gradiva	
6. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/9: SLJ	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
7. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/9: SLJ	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
8. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: SLJ NPZ/9: SLJ, TJA	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.

9. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: SLJ NPZ/9: SLJ, TJA	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
12. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: SLJ NPZ/6: SLJ NPZ/9: SLJ, TJA, MAT	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
13. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: SLJ NPZ/6: SLJ NPZ/9: SLJ, TJA, MAT	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
14. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/6: SLJ, MAT, TJA NPZ/9: SLJ, MAT	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
15. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: MAT NPZ/6: SLJ, MAT, TJA NPZ/9: MAT	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
16. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: MAT NPZ/6: SLJ, MAT, TJA NPZ/9: MAT	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
19. 4. 2027	e-vrednotenje: NPZ/3: MAT NPZ/6: MAT, TJA	Sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil.
Od 20. 4. 2027 do 23. 4. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Učitelji ocenjevalci začnejo na eRicu (https://eric.ric.si, rubrika Učitelji e-vrednotenje) vnašati/posodabljati svoje podatke za izdajo potrdila o e-vrednotenju NPZ 2026 NPZ/9: Ric po 8. uri omogoči učencem in staršem dostop do	NPZ/9: Seznanitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. VPOGLED v računalnici – po predmetih na urniku

	ovrednotenih preizkusov prek spletne strani https://npz.ric.si in šolam prek spletne strani eRic. NPZ/9: Objava osnovnih statističnih podatkov na eRicu pred ponovnim vrednotenjem posameznih nalog. NPZ/9: Izvajanje vpogledov v ovrednotene preizkuse NPZ na šoli in vnos šifer preizkusov ter razlogov za ponovno vrednotenje posameznih nalog na eRicu.	(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.

MAJ		
DATUM	RIC	ŠOLA
Od 3. 5. 2027 do 6. 5. 2027	NPZ/6: Ric po 8. uri omogoči učencem in staršem dostop do ovrednotenih preizkusov (https://npz.ric.si) in šolam prek eRica. NPZ/6: Izvajanje vpogledov v ovrednotene preizkuse NPZ na šoli. NPZ/6: Vnos šifer preizkusov in razlogov za ponovno vrednotenje posameznih nalog na eRicu	NPZ/6: Seznanitev učencev in staršev z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka. VPOGLED v računalnici – po predmetih na urniku (predlog: po oddelkih + prisotni učitelji popravljalci predmeta!) > vnos šifer preizkus. za katere se uveljavlja vpogled (spletni program) Starši : predhodna najava pri pedagoginji zaradi lažjega vpogleda med 12.-14. uro oz. po dogovoru.
Od 6. 5. 2027 do 11. 5. 2027	NPZ/3: Ric posreduje šolam spremembe dosežkov učencev 3. razreda pri NPZ po ponovnem vrednotenju posameznih nalog. NPZ/3: Ric omogoči učencem in staršem dostop do ovrednotenih preizkusov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog (https://npz.ric.si).	
10. 5. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Šole uničijo preostanek šifer učencev v skladu s Pravilnikom o dokumentaciji v osnovni šoli.	
13. 5. 2027	NPZ/9: Ric posreduje šolam spremembe dosežkov učencev 9. razreda pri NPZ po ponovnem vrednotenju posameznih nalog. NPZ/9: Ric omogoči učencem in staršem dostop do ovrednotenih preizkusov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog	Tiskanje obvestil NPZ

14. 5. 2027	NPZ/6: Ric posreduje šolam spremembe dosežkov učencev 6. razreda pri NPZ po ponovnem vrednotenju posameznih nalog.	Tiskanje obvestil NPZ
18. 5. 2027	NPZ/3: Objava analiz dosežkov za šole	
24. 5. 2027	NPZ/6: Objava analiz dosežkov za šole (https://www.ric.si in https://eric.ric.si) ter za učence in starše (https://npz.ric.si). NPZ/6: Objava dosežkov v programu OrKa Ric	
25. 5. 2027	NPZ/3 + 6 + 9: Zaključek izpolnjevanja anketnega vprašalnika za ravnatelje Poročilo o izvedbi NPZ 2024/25	

JUNIJ		
DATUM	RIC	ŠOLA
15. 6. 2027	NPZ/9: Razdelitev zaključnih spričeval z dosežki pri NPZ za učence 9. razreda.	Razdelitev obvestil o dosežkih 9. razreda
24. 6. 2027	NPZ/3 + 6: Razdelitev obvestil o dosežkih pri NPZ za učence 3. in 6. razreda.	Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda

mag. Maša Mlinarič

DNEVI DEJAVNOSTI, POUK IZVEN UČILNICE PO UN Šolsko leto 2026/2027

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
1.	Odgovorenost (Blažej) 10		Dan v gozdu (Arnež) 9	29.9.2026	Prometna varnost (Osolnik T.) 10		Mini olimpijada (Osolnik T.) 9		Arboretum (Arnež) 6	2. 6 . 2027
	Družabne igre ali kultura prehranj. (korošec) 11/12		Prva pomoč (Blažej) 3		Pred sejmarjenjem (T. Oslonik) 11		Šport Siti (Blažej) 12			
	Menačenkova domačija (Blažej) 1		Skrb za okolje (Korošec) 4		Rač. opismenjevanje (Hočevar) 2		Igre na snegu/Štafetne igre (Arnež) 1			
	Naš kraj (Korošec) 5						Pohod ob Kamniški Bistrici (Arnež) 4			
							Šumberk (Korošec) 5			

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
2.	Ljudske navade in običaji (Zrimšek) 10	23. 10. 2026	Medosebni odnosi (Živic) 11	23. 11.. 2026	Prometna varnost (Zrimšek) 9	4. 9. 2026	Pohodništvo, Lokostrelstvo (NT: CŠOD Jurček,	27.11.2026	Živalski vrt (Hočevar) 6	7. 6. 2027
NT	Novoletno rajanje (Hočevar) 12	24. 12. 2026	Gozdne živali (NT: CŠOD Jurček, Živic) 11	25. 11. 2026	Računalniško opismenjevanje (Živic) 9	30. 9. 2026	Igre na snegu (Živic) 1	18. 1. 2027		
3 dni	Kulturni praznik (Hočevar) 2	5. 2. 2027	Mesto Kočevje se predstavi (NT: CŠOD Jurček, Živ	26. 11. 2026	Pred sejmarjenjem (Zrimšek) 11	10. 11. 2026	Tek za ŠVK in plesne igre (Zrimšek) 4			
25. 11. - 27. 11. 2026	Filmska vzgoja (Živic) 6	24. 6. 2026					Pohod ob Kamniški Bistrici (Hočevar) 5	19. 5. 2027		
							Fit igre (Živic) 6	23. 6. 2026		

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
3.	Medsebojnii odnosi (Košir) 9	04.09.2026	Hrana ni za zjavendan (Košir) 11	20.11.2026	Prometna varnost (Remec) 9	23.09.2026	Plesni dan (Remec) 10	20.10.2026	Adrenalinski park, Vače (Remec) 6	16.06.2027
	Novoletno rajanje (Remec) 12	24.12.2026	Zdrav duh v zdravem telesu (Remec) 1	18.01.2027	Pred sejmarjenjem (Košir) 11	18.11.2026	Pohod na Mengeško kočo (Košir) 10	16. 10. 2026		
	Ogled predstave (Remec) 12	15.12.2026	Odnos do okolja - Varovanje okolja (Košir) 4	22. 4. 2027	Računalniško opismenjevanje (Remec) 3	15.3.2026	Igre na snegu (Košir) 1	28.01.2027		
	Slovenski šolski muzej - Šola nekoč (Košir) 2	15.02.2027					Športne igre (Košir) 4	15. 4. 2027		
							Pohod na Gorjušo (Remec) 5	31.05.2027		

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
4.	Groharjeva domačija (Erban) 9	2., 3., 4. 9. 2026	Raznolikost organizmov (Vidic) 3/4	30. 3. - 3. 4. 2027	Računalniško opismenjevanje (Erban) 10	6. 10., 7. 10., 9. 10. 2	Pohod na Rašico (Sotenšek) 9	28.09.2026	Obisk Knjižnice Domžale (Zore) 11	9. 11. - 11. 11.. 2026
ZŠN	Obisk kulturne ustanove (Sotenšek) 12		Varovanje okolja: Zeleni dan (Sotenšek) 5	24. - 28. 5. 2027	Pred sejmarjenjem (Vidic) 11	20.11.2026	ZŠN: Igre na snegu (Sotenšek) 1	25. - 29. 1. 2027	Čistilna akcija in obisk Prodnika (Erban) 4	
5 dni	ZŠN: Medsebojni odnosi (Vidic) 1	25. - 29. 1. 2027	Čebelarski dan (Erban) 6	14. - 18. 6. 2027	Kolesarski poligon (Vidic) 3		ZŠN: Športne igre (Sotenšek) 1	25. - 29. 1. 2028	Ljubljana - glavno mesto (Vidic) 6	
25. 1. - 29. 1. 2027					Slamnikarski sprehod (Erban) 6	7. 6. - 11. 6. 2027	Para športni dan (Erban)	21. 4. 2027		
							Športne igre mladih (Vidic) 4	15. 4. 2027		

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
5.	Celjski grad (Strehar) 10	7.10.2026	LŠN: Raznolikost živih bitij (Strehar) 9	15. 9. 2026	Učne navade (Gorjup) 11	27. 11. 2026	LŠN: Plavanje (Parkelj) 9	17. 9. 2026	Postojnska jama, Cerkniško j. (Strehar) 3	7. 4. 2027
LŠN	Filmska vzgoja (Strehar) 12	21. 12. 2026	LŠN: Primorski svet (Strehar) 9	14. 9. 2026	Pred sejmarjenjem (Gorjup) 11	12. 11. 2026	LŠN: Športne igre (Rahne Kožar) 9	16. 9. 2026		
5 dni	Mladinsko gledališče (Strehar) 3	30. 3. 2027	Življenje na polju in travniku (Rahne Kožar) 6	23. 6. 2027	Od načrta do izvedbe (Gorjup) 12	23. 12. 2026	S kolesom spretno in varno (Gorjup) 9. / 10	13. 10. 2026		
14. - 18. 9. 2026					Zgodovinska bivališča (Gorjup) 5	10. 5. 2027	Zimski šport. dan - smučanje, pohod (Gorjup) 2	10. 2. 2027		
							Para športni dan (Gorjup) 6	21. 4. 2027		

RAZ	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
6.	Filmska vzgoja (Stanovnik) 1/2		Pridobivanje energije (Mesesnel) 10	19.10.2026	Digitalno opismenjevanje (Kržič) 9		Preizkus plavanja in igre v vodi (Bokalič) 11		Vulkanija (Planko)	
	Muzejski dan (Planko) 10/11		Dan očarljivih rastlin (Mesesnel) 5		Medseb. odnosi - živim zdravo (Dolenc) 11		Zimski športni dan (Gorjup Š.) 1			
	Odkrivanje domačega kraja (Stepišnik) 5		Travnik (Seničar) 6		Pred sejmarjenjem (Paradiž Kurinčič) 11	18.11.2026	Nove športne vsebine (Parkelj) 3			
					Obdelava podatkov (Milinković) 2		Atletika (Bokalič) 4			
							Planinski pohod (Parkelj) 6			

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
7.	Cankarjev dom - Z glasbo v vesolje (Klep) 9	9. 2. 2027	NT - CŠOD Soča: Celinske vode (Koletnik) 12	7. - 11. 12. 2026	Statistika (Milinković) 4	zadnji teden aprila	NT - CŠOD: Planinski pohod (Koletnik) 12	7. - 11. 12. 2026	/	/
NT	Rastem s knjigo (Zore) 10	13. - 15. 10. 2026	NT - CŠOD Soča: Gozd (Koletnik) 12	7. - 11. 12. 2026	Tehnološki park Celje (Paradiž K.) 11	18.11.2026	Preizkus plavanja in igre v vodi (Bokalič) 11			
5 dni	Narodna galerija (Repič) 6		Živalski vrt (Mesesnel) 4	15.4.2027	Medseb. odnosi, živim zdravo (Dolenc) 11		Zimski športni dan (Gorjup Š.) 1			
					NT - CŠOD: Medseb. odnosi (Koletnik) 12	7. - 11. 12. 2026	Atletika (Bokalič) 4			
							Športne igre (Gorjup Š.) 6			

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
8.	Po Prešernovih stopnijah (Novak) 3/4		CŠOD Gorenje: Medsebojni odnosi (Vodnjov) 11	2. - 4. 11. 2026	Prva pomoč 1 (Kampos) 10	13. 10. 2026	Planinski pohod (Parkelj) 9		Rašica - Ribnica (Koritnik)	april 2027
ŠT	Po sledeh Jožeta Plečnika (Stepišnik) 5		Približanje zdrave spoln. najstnik. (A. Novak) 2		CŠOD Gorenje: Orientacija (Vodnjov) 11	2. - 4. 11. 2026	CŠOD Gorenje: Nove športne vsebine (Vodnjo	2. - 4. 11. 2026		
3 dni	Gledališki dan - Prosto po Prešernu (Juteršek)	23. 10. 2026	Noordung center (Bohinc) 4/5		Pred sejmarjenjem (Paradiž Kurinčič) 11	18.11.2026	Zimski športni dan (Parkelj) 1			
2. - 4. 11. 2026					Robotika (Paradiž K.) 2		Atletika (Bokalič) 4			
							Športne igre (Gorjup Š.) 6			

RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	NARAV. DNEVI (nosilec)	TERMIN	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec)	TERMIN	ŠPORTNI DNEVI (nosilec)	TERMIN	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec)	TERMIN
9.	Poklici (Dornik) 9	22.09.2026	CŠOD Gorenje: Meds. odnosi, samopod., učne navadei	4. -6. 11. 2026	CŠOD Gorenje: Orientacija (Koletnik) 11	4. -6. 11. 2026	CŠOD Gorenje: Športne igre (Koletnik) 11	4. -6. 11. 2026	Soška fronta (Stepišnik) 10	
ŠT	Reformatorji na odru (Juteršek) 1	06.01.2027	Biotehnologija in mikrobiologija (Toman) 1	22. 1. 2027	Prva pomoč 2 (Kampos) 11	18.11.2026	Zimski športni dan (Parkelj) 1			
3 dni	Valeta (razredniki) 6		Ogljikovi hidrati (Kampos) 4	v 2. polovici aprila	Priprava na NPZ (Bohinc) 3		Atletika (Bokalič) 4			
4. -6. 11. 2026					Priprava na valeto (razredniki) 6		Nove športne vsebine (razredniki) 6			
							Radi plešemo (Bokalič) 6			

OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA **Šol. l. 26/27**

NAČRT SPREMLJANJA POUKA IN DRUGEGA VID

Spremljanje pouka poteka v skladu z 49. členom ZOFVI. Njegov osnovni namen je spodbujanje strokovnega razvoja učitelja, izboljševanje poučevalne prakse ter zagotavljanje kakovosti pouka. Z medsebojnim sodelovanjem ustvarjamo varno in spodbudno okolje, kjer si izmenjujemo predloge za izboljšave, krepimo močna področja in skupaj premagujemo izzive. Delo usklajujemo s cilji in vizijo naše šole.

CILJ: Individualizacija in diferenciacija poučevanja za doseganje trajnejšega znanja učencev.

POTEK:

- **Kratek sestanek pred hospitacijo:**
  - dogovor o terminu
  - en dan pred hospitacijo učitelj odda didaktične priprave
  - učitelj predstavi zasnovo ure, načrtovano individualizacijo in svoja pričakovanja glede povratne informacije.

- **Hospitacija** - spremljanje naslednjih področij:
  - načrtovanje in priprava: jasnost ciljev, struktura ure, medpredmetne povezave, pripravljena gradiva.
  - načela individualizacije: upoštevanje različnih sposobnosti učencev in notranja diferenciacija.
  - izvedba pouka: uporaba različnih didaktičnih metod, oblik dela ter učnih pripomočkov.
  - učno okolje in vodenje: organizacija učilnice, upravljanje s časom in vzdrževanje discipline.
  - vključenost učencev: spodbujanje samostojnosti, sodelovanja in aktivnosti vseh učencev.
  - komunikacija: ustrezen jezik, vodenje dialoga ter podajanje sprotne povratne informacije.

- **Razgovor po hospitaciji:** sledi razgovor, isti dan po končanem pouku oz. po dogovoru.

MESEC	UČITELJ	RAZ./ ODD	PREDMET	PREDLAGAN TERMIN
OKTOBER	KUZMANOSKI TANJA	9.r	TJA	
	RAHNE KOŽAR ANJA	5.C		
	MURN ERHART ANJA		SPA	
NOVEMBER	HROVAT ZVONKO	8. r	MAT	
	KLEP GORAZD	6.r	GUM	
		IP	NEM	
DECEMBER	HOČEVAR ANA	2. B		
	MILINKOVIĆ DIJANA		IP	
JANUAR	ARNEŽ PETRA	1.A		
	DOMANJKO REBEKA	5.A	ŠPO	
FEBRUAR	VANČEK NATAŠA		DSP	

	ZORE ŠTEFKA		KNJ VZGJ	
MAREC	**OSOLNIK ROBERT**		ISP	
	PARADIŽ KURINČIČ		IP	
	KAMPOS TJAŠA	9.R	KEM	
APRIL	**DOLENC ROMANA**	KEM	LAB	
	TOMAN VESNA	FIZ	LAB	
	MESESNEL NEJC		IP	
MAJ	**DORNIK ALJOŠA**		ŠSS	
	REMEC KATJA	3. A		
	STANOVNIK TOMAŽ	DOP	TJA	

PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ZA UČENCE 2026 2027

PRVA TRIADA						
razred	Dejavnosti					
	ŠSS / sodelavci po programu		**Zunanji/drugi izvajalci**		**DRUGO (potrebe)**	
	Vsebina	Izvedba	Vsebina	Izvedba	Vsebina	izvedba
1.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru **1.A /** **1.B /**	Vzgoja za zdravje **Zdrave navade** Neža Pirnat, ZD Domžale	**1.A** 19.10 1. ura **1.B** 19 10 2. ura	Preventiva šport: **Plavanje 1.razred**	Po dogovoru
	Preventiva *vzgojno delovanje* DD: ODGOVORNIST (L. Blažej)	OKTOBER 1.A / 1.B /				
	Preventiva *spletna varnost* **DD: RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE** (A. Hočevar)	OKTOBER 1.A / 1.B /			Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob »Tekmovanja za čiste zobe ob zdravi prehrani«	Po dogovoru
	Preventiva *zdravje* **DD: PRVA POMOČ** (Blažej)	MAREC 1.A / 1.B /				
			Prometna preventiva: **Varno v prometu** (T. Osolnik + PP Domžale PP Domžale (Jevnikar)	oktober		
	Preventiva – *duševno zdravje*	16. – 27. 11.26				

	TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)					
	8 krogov odličnosti (po Prgić) (razrednik)	Po dogovoru				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, Vidic, predstavniki)	Po dogovoru				
2.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov, Vidic) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru **2.A / 2.B / 2. C**	Vzgoja za zdravje **Osebna higiena** Neža Pirnat, ZD Domžale	**2A** 20.10. 1.+2.ura **2B** 20.10. 3.+4. ura **2C** 21.10 1+2. ura	Preventiva – zdravje **Sistematski pregled** ZD Domžale	2a / 2b / 2c
	Preventiva *odnosi* **DD: Medsebojni odnosi** (Živic)	**november 2.A / 2.B / 2.C /**			Preventiva – zdravje **Zobozdravstveni pregled** ZD Domžale	2.A / 17.9.26 2.B / 17.9.26 2.C / 18.9.26
	Preventiva – *spletna varnost* RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE (A.Živic)	**30.9.2026 2.A / 2.B / 2.C /**			Preventiva – zdravje ZD Domžale Predavanje o čistosti zob »Tekmovanja za čiste zobe ob zdravi prehrani«	Po dogovoru
	Prometna preventiva: **TD Prometna varnost** (Š. Zrimšek)	**4.9.2026 2.A / 2.B / 2.C /**				
	Preventiva – duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU)	16. – 27. .11.26				

	(Vodnjov)					
	8 krogov odličnosti (po Prgić) (razrednik)	Po dogovoru				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije					
3.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru	Vzgoja za zdravje **Zdrav način življenja** Neža Pirnat, ZD Domžale	**3.A 21.10** 3.+4. ura **3.B 22.10** 3.+4. ura	Preventiva – šport **Plavalni tečaj**	3.A / 3.B / 3.C /
	Preventiva – odnosi **DD: Medsebojni odnosi** (P. Košir)	**4. 9. 26** 3.A / 3.B /	Preventiva – spletna varnost **Ne bodi ovčka** (Safe.si)	**30.11.26** **3.A** 1.+2. ura **3.B** 3. + 4.. ura	Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob »Tekmovanja za čiste zobe ob zdravi prehrani«	Po dogovoru
	Prometna preventiva: **TD PROMETNA VARNOST** (K. Remec)	23.9.26				
	Preventiva – spletna varnost **RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE** (K. Remec)	Marec 3.A / 3.B /				
	Preventiva – duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)	16. – 27. 11.26				

	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, Vidic, predstavniki)	Po dogovoru				
	8 krogov odličnosti (po Prgić) (razrednik)	Po dogovoru				

DRUGA TRIADA

razred	Dejavnosti					
	ŠSS / sodelavci po programu		**Zunanji / drugi izvajalci**		**DRUGO (potrebe)**	
	Vsebina	Izvedba	Vsebina	Izvedba	Vsebina	izvedba
4.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru 4.A / 4.B / 4.C /	Vzgoja za zdravje: **Preprečevanje poškodb** Neža Pirnat, **ZD Domžale**	**4 A** 3.11 1.+2.ura **4 B** 4.11 1.+2.ura **4 C** 5.11. 1.+2.ura	Preventiva – zdravje **Zobozdravstveni pregled** ZD Domžale	4.A / 21.9.26 4.B / 21.9.26 4.C / 24.9.26
	Varnost na spletu Računalniško opismenjevanje (K. Erban)	**OKTOBER** 4.A / 4.B / 4.C /	Preventiva CZM Domžale: *Kaj je izzivanje in kako se odzvati?* 2 šolski uri	V dogovoru 4.A / 4.B / 4.C /	**Sistematski pregled** ZD Domžale	4.A / 15.9.25 4.B / 22.9.25 4.C / 6.10.25
	Preventiva odnosi: **Medosebni odnosi** (D. Vidic)	**ZŠN – januar** 25. 1. - 29. 1. 2027			Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob »Tekmovanja za čiste zobe ob zdravi prehrani«	Po dogovoru 4.A / 4.B / 4.C /
	Preventiva – duševno zdravje	16. – 27. 11.26				

	TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)					
	Prometna preventiva: DD: Kolesarski poligon (D. Vidic)	**Marec** 4.A / 4.B / 4.C /				
	8 krogov odličnosti (po Prgić) (razrednik)	Po dogovoru				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, Remec) predstavniki)	Po dogovoru				
5.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru 5.A / 5.B / 5.C /	**Vzgoja za zdravje ZASVOJENOSTI** Neža Pirnat ZD Domžale	**5 A** 3.11 3.+4. ura **5 B** 4.11 3.+4. ura **5 C** 5.11. 3.+4. ura	LŠN	14. - 18. 9. 2026
	Preventiva - odnosi: **MEDOSEBNI ODNOSI** (A. Gorjup)	LŠVN 14. - 18. 9. 2026	CZM Domžale: CZM Domžale: DELAVNICE O UČINKOVITIH TEHNIKAH UČENJA (v okviru DD)	27.11.2026 5.A / 5.B / 5.C /	Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob »Tekmovanja za čiste zobe ob zdravi prehrani«	Po dogovoru

	Preventiva odnosi **NEON** - Varni brez nasilja (Koletnik, Vodnjov)	OKTOBER 5.a / 5. 10. 2. + 3. ura 5.B / 6. 10. 3. + 4. ura 5.c / 9. 10. 3. + 4. ura 5.a /14. 10. 1. + 2. ura 5.b / 12. 10. 3.+ 4.ura 5.c / 16. 10. 3. + 4. ura				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, Hočevar, predstavniki)	Po dogovoru				
	Preventiva – duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)	16. – 27. 11.26				
	8 krogov odličnosti (po Prgić) (razrednik)	Po dogovoru				
6.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru 6.A / 6.B / 6.C /	Preventiva zdravstvena vzgoja: **Odraščanje** Neža Pirnat, ZD Domžale	**6.A** 9.9. 3.+4.ura **6.B** 10.9. 1.+2.ura **6.C** 10.9. 3.+4.ura	Preventiva – zdravje **Sistematski pregled** ZD Domžale	6.A / 6.B / 6.C /
	Preventiva zdravje: **TD: Živim zdravo (odnos do sebe in drugih)**	November 6.A / 6.B /	SAFE.si Zasebnost na spletu in družbena omrežja	7.12.2026 6.A / 1. +2. ura 6.B / 3.+.4.ura	Preventiva – zdravje **Zobozdravstveni pregled** ZD Domžale	6.A / 24.9.26 6.B /25.9.26 6.C / 28.9.26

	(R. Dolenc)	6.C /		6.C /5.+.6 ura		
	Preventiva – spletna varnost **DD:** Digitalno opismenjevanje (Kržič)	September 6.A / 6.B / 6.C /			Preventiva – zdravje ŠD: Preizkus plavanja (Bokalič)	Oktober
	Preventiva – duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)	16. – 27. 11.26				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, predstavniki)	Po dogovoru				

TRETJA TRIADA

razred	**Dejavnosti**					
	ŠSS / sodelavci po programu		**Zunanji / drugi izvajalci**		**DRUGO (potrebe)**	
	Vsebina	Izvedba	Vsebina	Izvedba	Vsebina	izvedba
7.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	Po dogovoru 7.A / 7.B / 7.C /	Preventiva zdravstvena vzgoja: **POZITIVNA SAMOPODOBA; STRES** Neža Pirnat, ZD Domžale	**7.A** / 14.12. 1.+2.ura **7.B** / 15.12. . 1.+2.ura **7.C** / 16.12. 1.+2.ura	**NARAVOSLOVNI TABOR** CŠOD Bohinj	20. – 24. 10.25
	Preventiva odnosi: **Medsebojni odnosi (ND)** (Koletnik M.)	NAR. TABOR 20.10 – 24.10.	CZM Domžale Upravljanje s konflikti	November 7.A / 7.B / 7.C /	Preventiva – zdravje ŠD: Preizkus plavanja (Bokalič)	

	Preventiva odnosi **NEON** - Varni brez nasilja (Koletnik, Vodnjov) *MENJAVA z delavnico 8r*	7A / 30.11., 7B / 3.12. 7C / 30.11.				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, predstavniki)	Po dogovoru				
	8 krogov odličnosti (Prgić) (RU - razrednik + učenci)	Po dogovoru				
	Preventiva – duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)	16. – 27. 11.26				
8.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**				Družboslovni tabor	2.- 4.11.2026
	Preventiva *zdravje:* **DD: Približevanje zdrave spolnosti najstnikom** (A. Novak)	Februar 8.A / 8.B / 8.C /	Preventiva zdravstvena vzgoja: **Medosebni odnosi** Neža Pirnat, ZD Domžale	**8A** / 14.12 3.+4.ura **8B** / 15.12 3.+4.ura **8C** / 16.12 3.+4.ura	Preventiva – zdravje **Zobozdravstveni pregled** ZD Domžale	8.A / 28.9.26 8.B / 1.10.26 8.C / 1.10.26
	Preventiva *odnosi:* **DD: Medsebojni odnosi** (Vodnjov, Koletnik) (**NEON 1. del)**	8.A / 19.10. 8.B / 22.10. 8.C / 20.10			Preventiva – zdravje **Sistematski pregled** ZD Domžale	8.A / 8.B / 8.C /
	Preventiva odnosi **NEON 2. del** - Varni brez nasilja	Tabor 2.11.- 4.11.26				

	(Koletnik, Vodnjov)					
	Preventiva *zdravje* **DD** Prva pomoč 1 (Kampos) RK Domžale (M. Juhant)	November 8.A / 8.B / 8.C /				
	Preventiva duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)	16. – 27. 11.26				
	8 krogov odličnosti (Prgić) (RU - razrednik + učenci)	po dogovoru				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije (Vodnjov, predstavniki)	po dogovoru				
9.	Preventiva *vzgojno delovanje* SKUPNOST (vrednota) **ŠSS (Vodnjov) , SUŠ in razredniki**	po dogovoru	Preventiva zdravstvena vzgoja: **Vzgoja za zdravo spolnost** Neža Pirnat ZD Domžale	9A /17.12. 1.+2. ura 9B / 17.12. 3.+4.ura 9C / 18.12.. 1.+2. ura	Družboslovni tabor	2.- 4.11.2026
	Karierna orientacija: **SPOZNAVAM POKLICE (DD) (Dornik)**	22.9.2026				
	OP: Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije	Po dogovoru				

	(Vodnjov, predstavniki)					
	Preventiva odnosi **DD: Medvrstniški odnosi** (Vodnjov; ŠSS)	Tabor 4. - .6.11.2026				
	Preventiva zdravje; odvisnosti **DD: Prva pomoč 2** (T. Kampos; LOG OUT, A. Bartol, kriminalist, RK Domžale)	november 9.A 9.B 9.C	**LOGout** (Tilen Hočevar) **A. Bartol** (kriminalist Skupine za prepovedane droge OOK SKP PU Ljubljana) **RK Domžale** (Matic Juhant)	november **DD** Prva pomoč 2		
	Preventiva duševno zdravje TOM TELEFON: **Tom potuje, otroke obiskuje** (delavnice, RU) (Vodnjov)	16. – 27. 11.26				

OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA
Ljubljanska 58 a, 1230 Domžale
tel.: 01/729-83-00
e-naslov:
os.vp-domzale@guest.arnes.si

LETNA PRIPRAVA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Šolsko leto 2026/2027

Aljoša Dornik, univ. dipl. psih.
Maša Koletnik, mag. dipl. prof. ped.
Bojana Vodnjov, univ. dipl. soc. ped.

PODROČJA NALOG IN OPRAVIL	IZVAJALCI	ČAS
1. Sodelovanje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole		
- letna priprava šolskega psihologa, pedagoga in socialnega pedagoga za šolsko leto 2026/27	ŠSS	avg., sept.
- letna priprava za KO v 8. in 9. razredu (poglavja karierne orientacije: 2 –3 ure)	PSIH	sept-junij
- redno sodelovanje na strokovnem kolegiju	VODSTVO, ŠSS	vse leto
- sodelovanje na sejah učiteljskega zbora, ter na sejah oddelčnih učiteljskih zborov (po LDN šole)	ŠSS	vse leto
- seznanjanje pedagoških delavcev s strokovnimi novostmi	ŠSS	vse leto
- pomoč razrednikom pri načrtovanju in izvajanju vzgojnega dela v oddelku in s posamezniki	ŠSS	po LDN
- pomoč razrednikom pri reševanju težav učno in vzgojno zahtevnejših učencev	ŠSS	po potrebi
- vključevanje v delo občinskega strokovnega aktiva, študijskih skupin in šolskih aktivov (po potrebi)	ŠSS	vse leto
- sodelovanje v komisiji za podelitev statusa športnika šole	AKTIV ŠPORT. PED., ŠSS, RAZREDNIKI	po potrebi
- sorazredništvo	ŠSS	vse leto
- sodelovanje pri pripravi tematskih pedagoških konferenc in drugih oblik	ŠSS, VODSTVO	po vabilih
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi izobraževanj za UZ	ŠSS, ZUNANJI	vse leto
- vodenje in koordiniranja tima za samoevalvacijo	TIM ZA SAMOEVALVACIJO	Vse leto
2. Šolski novinci		
- prvi kontakti z vrtci in dogovor o sodelovanju	PED, U	okt.-mar.
- vpis v 1. razred devetletke (febr 2027)	ŠSS	februar

- spremljanje šolskih novincev v VVO-jih, sodelovanje z vzgojiteljicami	VZGOJITELJICE, PED, PSIH	vse leto
- organizacija obiskov in drugih oblik sodelovanja VVZ – šola	PSIH, PED	po dogovoru
- roditeljski sestanek za starše prvošolcev	PED, U	Januar, avgust 2027
- testiranje šolskih novincev	PSIH	marec-april
- priprava gradiva ter sklic delovne skupine za šolske novince	PED, PSIH	marec-maj
- sestanek strokovne skupine ŠN (vzgojiteljice, ŠSS, šolska zdravnica)	ŠSS	april-maj
- realizacija sklepov delovne skupine za šolske novince (odložitev všolanja, všolanje, pomoč,..) – odločbe odloženim novincem, potrdila vpisanim	PED, PSIH	do 31.5.2027
- oblikovanje oddelkov 1. razreda	PED, PSIH	junij
- priprava aktiva z učiteljicami prvih razredov	PED, U (AKTIV 1.R)	maj, junij
- predlog za postopek usmerjanja otrok s posebnimi potrebami	ŠSS	po potrebi
- urejanje številskih podatkov in analiza vpisa ŠN, zapisnik delovne skupine za ŠN	PED, PSIH	po vpisu
- pošiljanje seznama pripomočkov, najave avgustovskega sestanka, potrdilo	PED	maj
3. Delo z učenci od 1. do 9. razreda		
- po potrebi oblikovanje oddelkov, vključevanje prešolanih v oddelke, spremljanje	ŠSS	po potrebi
- evidentiranje in spremljanje učencev z učnimi in drugimi težavami, koordinacija pomoči	ŠSS, U, SPEC PED	po potrebi
- pomoč specialnemu pedagogu pri diagnosticiranju večjih učnih težav	PSIH	po potrebi
- pomoč učiteljem pri razreševanju učne in vzgojne problematike, sodelovanje na UZ	ŠSS	po potrebi
- neposredno VIZ delo: vključevanje pri urah ODS	ŠSS, RAZREDNIK	po potrebi

- pomoč pri vključevanju učencev v ID, DP, DDP	U, ŠSS	po potrebi
- individualna psihološka testiranja in obravnave	PSIH	po potrebi
- pomoč pri oblikovanju individualnih programov za učence, ki imajo DSP	ŠSS, U, SPEC PED	vse leto
- spremljanje izvajanja DSP	AKTIV DSP, ŠSS, U	vse leto
- organizacija in izvedba naravoslovnega tabora za učence 7.r in družboslovnega tabora za 8.r in 9.r	U, ŠSS	okt. – nov.
- pomoč pri organizaciji in izvedbi ORS	ŠSS, U	vse leto
- time out	SOC PED, U	po programu
- interni šolski projekt SOS (preventivne dejavnosti)	SOC PED, U	Po programu
- preventivne dejavnosti (sodelovanje z zunanjimi izvajalci)	SOC PED, ZUNANJI	dogovorno
- izvajanje programa NEON (varni brez medvrstniškega nasilja)	PED, SOC PED	vse leto
4. Vključevanje otrok, priseljencev iz drugih držav		
- dokumentacija	SOC PED, PED, U	ob prihodu
- integracija v razredno skupnost	SOC PED, VSI STROK. DELAVCI	po potrebi
- sodelovanje z razredniki pri pripravi INA	SOC PED, RAZREDNIK, U	po potrebi
- organizaciji in pomoč pri izvedbi organiziranega pouka – tečaja SLJ	SOC PED	po potrebi
- evalvacija integracije	SOC PED	ob koncu
- tematska seja UZ za delo z učenci priseljenci (sprejemanje IP)	UČITELJSKI ZBOR	oktober
5. Karierna orientacija:		

- izvedba anketnih vprašalnikov o močnih področjih in poklicnih željah eVPP	PSIH	sep. - nov.
- karierno svetovanje - ure s celotni oddelkom 8. in 9. razred, na ODS in urah nadomeščanj	PSIH	sep. - maj
- individualno svetovanje devetošolcem in njihovim staršem	PSIH	okt.-mar.
- predavanja za starše: 8.razred: Pred izbiro poklica - dejavniki izbire	PSIH	apr-junij
- predavanja za starše 9.razred: Rokovnik in postopek vpisa v srednje šole, poklicna področja,….	PSIH	okt.-feb.
- priprava raznih pisnih informacij za starše in učence (rokovnik, spremembe vpisnih kriterijev,…)	PSIH	sept.-maj
- organizacija in izvedba vpisa v srednje šole	PSIH	marec
- informiranje o štipendijah	PSIH	okt.-maj
- spremljanje rezultatov prijavljanja, pomoč pri preusmerjanju – sodelovanje s srednjimi šolami	PSIH	po dogovoru
- sodelovanje z Uradom za delo Domžale	PSIH	po dogovoru
- urejanje informativnega panoja o možnostih šolanja	PSIH	sep. - maj
- usmerjanje učencev na Dneve odprtih vrat	PSIH	okt. - feb
- obveščanje in usmerjanje učencev »Sejem Informativa 2027«	PSIH	dec.-jan
- organizacija dneva dejavnosti Poklici (učenci 9.r)	ŠSS, U	sept
- predstavitev srednjih šol devetošolcem	ZUNANJI, PSIH	okt. - feb
6. Delo z nadarjenimi učenci		
- izdelava programa opazovanja učencev, nominacije potencialno nadarjenih učencev, razvijanje in spremljanje nominiranih potencialno nadarjenih učencev in identifikacija odkrivanja (nominiranje, identificiranje) nadarjenih učenci	RAZREDNIK, U, PSIH, PED	sept
- analiza dejavnosti učiteljev pri delu z nadarjenimi in mreža dejavnosti	U, PSIH	sept
- opazovanje in nominiranje potencialno nadarjenih učencev od 2. do 8. r.	U, PSIH	vse leto
- možnost identifikacije nominiranih potencialno nadarjenih učencevc 5. in 6. razreda	PSIH, U	ob koncu šol. leta

- delo z identificiranimi nadarjenimi učenci	U	vse leto
- program dela z nadarjenimi učenci	PSIH, U, ZUNANJI	vse leto
- izdelava programa obogatitvenih dejavnosti za nadarjene	PSIH, U	sept
- svetovanje nadarjenim učencem in staršem – po dogovoru	PSIH, U	vse leto
7. Sodelovanje s starši:		
- poteka po LDN-ju šole (redne popoldanske in dopoldanske GU, RS)	ŠSS	vse leto
- tematska izobraževanja za starše (2. ORS):	SOC PED, ZUNANJI	vse leto
- pomoč staršem pri vključevanju otrok v psihoterapevtske, zdravstvene in socialne ustanove	ŠSS	po potrebi
- razgovori s starši otrok, ki imajo učne težave (ponavljanje, usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, razno)	ŠSS	po potrebi
- sodelovanje s starši otrok, ki imajo DSP (soglasja, usmerjanje, spremljanje uspešnosti)	STROKOVNA SKUPINA	vse leto
- sodelovanje s starši pri izvedbi NPZ za UPP	PED, STARŠI, U	vse leto
8. Organizacija in izvedba NPZ (rokovnik):		
- vnos učencev s posebnimi potrebami v program KPP	PED	do okt
- organizacija prilagojenega izvajanja NPZ za učence s posebnimi potrebami	PED, U	dec-mar
9. Analitično delo		
- analiza vpisa ŠN	ŠSS	maj
- analiza vpisov v srednje šole	PSIH	junij
- analiza vseh oblik pomoči učencem z učnimi težavami – podlaga konceptu	ŠSS, U, SPEC PED	vse leto
- evalvacija ind. programov DSP	STROKOVNA SKUPINA	junij
- evalvacija izvajanja Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci	U, PSIH	junij

- poročilo o delu ŠSS	ŠSS	julij
- spremljanje in analiza vzgojnih ukrepov	ŠSS, U	julij
- analiza in evalvacija umika od pouka (Time out)	SOC PED	junij
- analiza uspeha (tudi statistika ob zaključku)	PED	po potrebi
- samoevalvacijsko poročilo šole	PED	vse leto
10. Sodelovanje z zunanjimi ustanovami:		
- stalno sodelovanje z zunanjimi institucijami: CSD, Svetovalni centri, vrtci, policija, Srednje šole, Zdravstveni domovi in bolnišnični oddelki, Center za mlade, Rdeči križ, Karitas, Zavod RS za šolstvo, različni visokošolski ali univerzitetni programi, Urad za delo, Zavod za gluhe, različne osnovne šole, RIC, Cirius Kamnik, ...	ŠSS, ZUNANJI, U, AKTIV DSP	vse leto
11. Strokovno izpopolnjevanje:		
- individualni študij, samoizobraževanje (spremljanje strokovne literature),…	ŠSS	vse leto
- organizirane oblike strokovnega izpopolnjevanja zunaj šole	ŠSS	po izbiri
- udeležba na strokovnih skupinah Zavoda za šolstvo	ŠSS	po vabilih
- organizirane oblike strokovnega izobraževanja v šoli	SOC PED, ZUNANJI	po izbiri
- izvedba tematskih konferenca za UZ	ŠSS, ZUNANJI	po dogovoru
12. Administrativno in dokumentacijsko delo:		
- izpolnjevanje statistik, anket, oblikovanje poročil, evidenc, poročil za zunanje ustanove	ŠSS	vse leto
- vodenje zapisnikov individualnih obravnav, razgovorov z učenci in starši, učitelji…	ŠSS	vse leto
- oblikovanje poročil o posameznih učencih za pooblaščene zunanje ustanove, ko nas zaprosijo	ŠSS	vse leto
- evidentiranje lastnega dela	ŠSS	vse leto
- vodenje osebnih map učencev	ŠSS	vse leto

- poročilo o delu šolskega psihologa, pedagoginje in soc. pedag. ob zaključku leta	ŠSS	junij
- vodenje in urejanje šolske dokumentacije (matični listi, matične knjige)	PED	vse leto
- priprava in izvedba potrebne dokumentacija za NPZ za UPP (3., 6. in 9.r)	VODJE STROKOVNIH SKUPIN	sproti
- vodenje in upravljanje podatkov (CEUVIZ)	ŠSS	po potrebi
13. Drugo aktualno delo:		
- seznanitev staršev z možnostmi pomoči in ugotavljanje potreb	ŠSS	po potrebi
- subvencije taborov, šole v naravi	SOC PED	po potrebi
- letovanja otrok	SOC PED	maj, junij
- štipendije	PSIH, ZUNANJI	vse leto