

# OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA DOMŽALE

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

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



## LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2024/25



Domžale, avgust 2024

## Vsebina

I UVOD .....	4
II IZHODIŠČA.....	5
III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2024/25 .....	7
1 ŠOLSKI KOLEDAR .....	7
2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	7
3 ŠOLSKE POČITNICE: .....	8
4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI : .....	8
5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH .....	8
IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ .....	11
1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE .....	11
2 FLEKSIBILNI URNIK .....	11
3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE .....	11
V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	13
1 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	13
2 UČENCI IN ODDELKI 2024/2025 .....	15
3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI .....	16
4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID .....	19
5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO .....	19
6 KADRI .....	21
VI STROKOVNE NALOGE .....	23
1 DOLGOROČNE USMERITVE .....	23
2 NADARJENI UČENCI .....	27
3 KONCEPT UČNE TEŽAVE.....	28
4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI .....	30
5 VZGOJNO PODROČJE.....	41
6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI.....	42
6.1 Delo strokovnih organov .....	42
6.2 Preverjanje in ocenjevanje znanja.....	46
6.3 Realizacija obveznega in razširjenega programa.....	46
6.4 Medpredmetno povezovanje pouka .....	46
6.5 Spremljanje pouka in drugega VID .....	47
7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	48
7.1 Dnevi dejavnosti .....	48
7.2 POUK IZVEN UČILNICE .....	48
7.3 ŠOLE V NARAVI IN TABORI, OBVEZNI PLAVALNI TEČAJ: .....	49
7.4 Kolesarski tečaj .....	50
7.5 Interesne in druge dejavnosti.....	50

7.6 Izvajanje različnih projektnih dejavnosti in natečajev.....	53
8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK.....	55
8.1 Vaja evakuacije.....	55
8.2 Varnost učencev.....	55
9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV.....	56
10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU.....	57
11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ZA UČENCE.....	59
VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV.....	59
Nenasilna komunikacija in reševanje konfliktov.....	60
(Društvo za nenasilno komunikacijo, K. Zabukovec).....	60
AMOK (Policija).....	60
VIII OBSEG PROGRAMA.....	61
1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA.....	61
2 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH.....	63
3 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA.....	64
IX STROKOVNI, UPRAVNI IN DRUGI ORGANI ŠOLE.....	66
1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	66
1.1 Učiteljski zbor šole (UZ).....	66
1.2 oddelčni in RAZREDNI učiteljski zbori.....	66
1.3 Razrednik.....	67
1.4 Strokovni aktivni.....	68
1.5 Druge skupine za različne naloge.....	69
2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE.....	70
2.1 Svet šole.....	70
2.2 RAVNATELJICA.....	71
2.3 Pomočnika ravnateljice.....	72
2.4 Kolegij ravnateljice.....	74
2.5 Svet staršev.....	74
2.6 Druge skupine, komisije.....	74
3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA.....	75
3.1 Šolski psiholog.....	75
3.2 Šolska pedagoginja.....	75
3.3 SOCIALNA pedagoginja.....	76
3.4 Specialna pedagoginja, kordinatorica DSP in ISP.....	77
3.5 Knjižničarka in skrbnica učbeniškega sklada.....	77
3.6 Šolska prehrana.....	78

X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM .....	80
1 ŠOLA IN STARŠI .....	80
2 ŠOLA IN OKOLJE .....	84
XI URESNIČEVANJE LDN .....	86
XII PRILOGE .....	87
ARHIVIRANE PRILOGE.....	87
PRILOGE .....	88
NAČRT SPREMLJANJA POUKA IN DRUGEGA VID - Spremljava VIZ procesa je povezana z izboljšanjem šole z vidika kakovosti.....	101

## I UVOD

*“Domišljija je začetek ustvarjanja.  
Predstavljajte pa si tisto, po čemer hrepenite, želite si, kar si predstavljate,  
in na koncu ustvarite, kar si želite.”  
George Bernard Shaw*

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 naravnosti.

Šola naj učencem nudi potrebno po-MOČ, jih opolnomoči, podkrepi ob osebnih in učnih težavah, usmerja ter išče nabor rešitev v sodelovanju s starši. Le ob dobrem medsebojnem sodelovanju vseh nas, ki smo vpeti v vzgojno-izobraževalni proces (učencev, učiteljev, staršev), lahko pričakujemo napredek.

Medsebojna pomoč, spoštljivi odnosi ter dobro sodelovanje so zagotovo ključ do prijetnega in spodbudnega učnega okolja. Za to smo dogovorni prav vsi.

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 novem šolskem letu nas bodo pri našem delovanju vodila prednostna področja, in sicer: ohraniti in nadgraditi kakovost pouka, spodbujati odprto medsebojno komunikacijo in dobre odnose, spodbujati optimalni razvoj posameznika ter krepiti učne navade učencev.

## II IZHODIŠČA

Z LDN se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (ZOŠ- *Uradni list* RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-L) določajo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom 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.

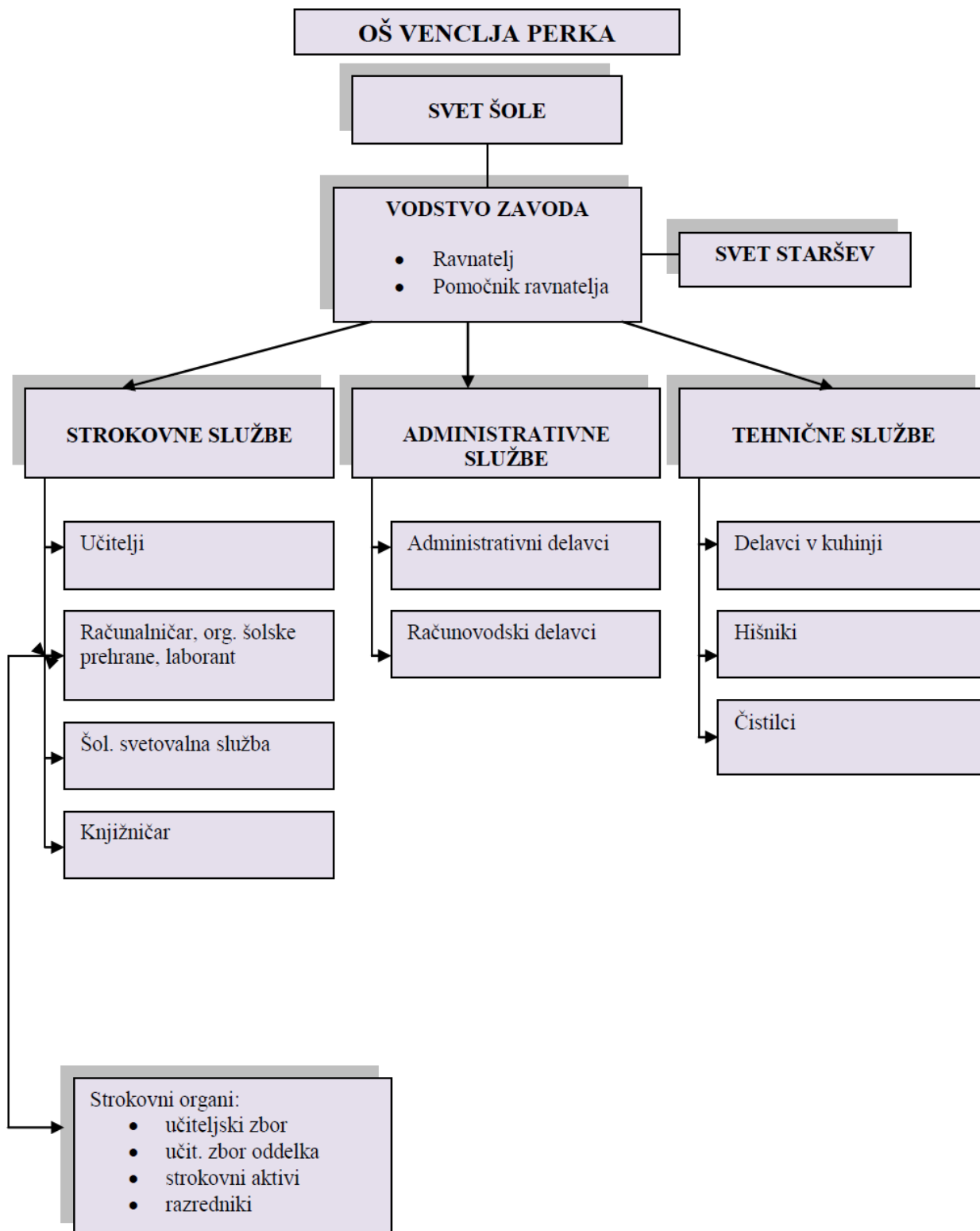
To je osrednji dokument, s katerim šola zagotavlja sistematično uresničevanje programa življenja in dela osnovne šole, kot ga opredeljujejo Zakon o OŠ, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Predmetnik OŠ s Smernicami za delo osnovnih šol, veljavni učni načrti, nacionalne strategije 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 in 74/23) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje dela v osnovni šoli.

Oblikovan je na osnovi dosežkov preteklega leta in zastavljenih ciljev v novem šolskem letu, potreb učencev ter sodelovanja s starši. Iz LDN za posamezno šolsko leto so razvidne tudi prednostne strokovne naloge, ki so jih sprejeli učiteljski zbor šole, strokovni aktivni in drugi strokovni organi, pa tudi naloge sveta šole in sveta staršev.

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

ORGANIGRAM



**III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2024/25****1 ŠOLSKI KOLEDAR**

Pripravljen je skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju (*Ur. l. RS št. 50/12, 56/12-popr., 20/19, 36/19 in 56/22*) 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 obdobji in dneva, ko bodo starši obveščeni o ocenah za I. ocenjevalno obdobje,
- termine za redni rok nacionalnega preverjanja znanja (NPZ) v 6. in 9. razredu,
- datum za valetu in konec pouka za 9. razred ter konec pouka za druge učence,
- čas, predviden za popravne izpite v 7., 8. in 9. razredu in druge izpite (junjski in avgustovski rok).

**2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

- Pouk bo potekal od 2. septembra 2024 do 24. junija 2025.
- Ocenjevalni obdobji:  
I. ocenjevalno obdobje: od 2. septembra 2024 do 31. januarja 2025,  
II. ocenjevalno obdobje: od 1. februarja 2025 do 24. junija 2025  
(do 13. junija 2025 za 9. r.).

Ocenjevalno obdobje	I.	II.	Skupaj (9. r.)
Št. dni pouka	97	91	188 (181)

Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1. r.) od 29. januarja do najpozneje 31. januarja 2025, in sicer obvestilo o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju.

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

- 9. razred: 13. junij 2025,
- ostali razredi: 24. junij 2025, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi.

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

- 24. marec 2025 – slovenščina,
- 27. marec 2025 – matematika,
- 1. april 2025 – angleščina za 6. razred in 3. predmet za 9. razred.



Izpitni roki za predmetne in popravne izpite:

- 16. 6.–30. 6. 2025 – 1. rok – učenci 9. razreda,
  - 26. 6.–9. 7. 2025 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda,
  - 18. 8.–29. 8. 2024 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda.
- Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu:
    - 3. 2.–13. 6. 2025 – 1. rok – učenci 9. razreda,
    - 3. 2.–24. 6. 2024 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda,
    - 18. 8.–29. 8. 2025 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda.

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

- Vpis šolskih novincev za šolsko leto 2024/25:
  - ponedeljek, 17., in torek, 18. 2. 2025, za otroke, rojene v koledarskem letu 2019.

**3 ŠOLSKE POČITNICE:**

- jesenske počitnice: od 28. 10. do 1. 11. 2024,
- novoletne počitnice: od 25. 12. 2024 do 3. 1. 2025,
- zimske počitnice: od 24. 2. do 28. 2. 2025,
- prvomajske počitnice: od 28. 4. do 2. 5. 2025,
- poletne počitnice: od 26. 6. do 31. 8. 2025.

**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 (petek, 3. 5. 2025, pouka prost dan),
- po 1 dan za redni sistematični zdravstveni pregled, po razporedu ZD Domžale za 1., 3., 6. in 8. razred,
- 1 dan za informativni dan v srednjih šolah, petek, 14. 2. 2025, za učence 9. razreda.

**5 KOLEDAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH**

- MVI 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 potrditve 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.

DATUM	PODROČJE	RAZ.	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
26. 9. 2024	LOGIKA	2.- 9. r.	X		
11. 10. 2024	DIABETES	6.-9. r.	X		
16. 10. 2024	BIO PROTEUS.	8., 9. r.	X		
29. 10. 2024	LOGIKA	8.,9. r.		X	
8. 11. 2024	MATEMČEK	1.-7.r.	X		
9. 11. 2024	LOGIKA	8., 9. r.			X
11.11. 2024	BOBER	6.-9. r.	X		X
12. 11. 2024	GEOGRAFIJA	6.-9. r.	X		
14. 11. 2024	NEMŠČINA	8., 9. r.	X		
19. 11. 2024	ANGLEŠČINA	8., 9. r.	X		
22. 11. 2024	DIABETES	6.-9. r.			X
23. 11. 2024	MATEMČEK	1.-7. r.			X
21.11. 2024	SLO-CANKARJEVO	8.-9. r.	X		
4. 12. 2024	ASTRONOMIJA in UTRINEK	8., 9. r. 6., 7. r.	X		
5. 12. 2024	ZGODOVINA	8., 9. r.	X		
6.12. 2024	BIO PROTEUS.	8., 9. r.			
10.12. 2024	KRESNIČKA		X		
11. 1. 2025	ASTRONOMIJA in UTRINEK	8., 9. r. 6., 7. r.			X
13. 1. 2025	KEM-PREGLOVO	8., 9. r.	X		
14.1. 2025	ZELENO PERO	6.-9. r.	X		
21. 1. 2025	SLO-CANKARJEVO	8.-9. r.		X	
jan. 2025	EKO KVIZ		X		
6. 2. 2025	ŠPANŠČINA	1.-9. r.	X		
12. 2. 2025	FIZ-STEFANOVO	8., 9. r.	X		
3.3. 2025	ANGLEŠČINA	8., 9. r.	X		
5. 3. 2025	VESELA ŠOLA	4.-9. r.	X		
6. 3. 2025	ZGODOVINA	8., 9. r.			X
11.3. 2025	SLO-CANKARJEVO	8.-9. r.			X
13.3. 2025	NEMŠČINA	8., 9. r.			
10.-14.3. 2025	EPI ŠPA bralna značka	7.-9. r.	X		
17.-21.3. 2025	EPI NEM bralna značka	1.-9. r.	X		
25.3. 2025	ANGLEŠČINA	7. r.			X
21.3. 2025	NEMŠČINA	8., 9. r.			X
20.3. 2025	KEM-PREGLOVO	8., 9. r.		X	
20.3.2025	MATEMATIKA	1.-9. r.	X		
24.-28.3. 2025	EPI ANG bralna značka	1.-9. r.	X		
2.4. 2025	SLO-CANKARJEVO	1.-7.r	X		
3. 4. 2025	FIZ-STEFANOVO	8., 9. r.		X	
5. 4. 2025	GEOGRAFIJA	6.-9. r.			X
7.4. 2025	TPLG	2.-9.r.		X	
8.4. 2025	KRESNIČKA	1-3. r.		X	
9. 4. 2025	VESELA ŠOLA	4.-9. r.			X
10. 4. 2025	MATEMATIKA	7.-9. r.		X	
12. 4. 2025	ŠPANŠČINA	1.-9. r.			X
7.5. 2025	FIZ-STEFANOVO	8., 9. r.			X
8. 5. 2025	KEM-PREGLOVO	8., 9. r.			X
8.5. 2025	MATEMATIKA	7.-9. r.			X
17.5. 2025	FIZ-STEFANOVO	8., 9. r.			X

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

**IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ****1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE**

- **Pouk predmetov in izbirnih predmetov**, v urah na teden, po razredih – skladno z obveznim predmetnikom.
- **Dnevi dejavnosti**: kulturni (4 ali 3), naravoslovni (3), tehniški (3 ali 4), športni (5) – skupaj vsak razred oz. oddelek 15 dni ali 3 tedne v šolskem letu.
- **Oddelčna skupnost – razredna ura** (ODS): II. in III. triletje (po 0,5 ure na teden ali 17,5 ur na leto, v 9. razredu pa 17 ur na leto). Na pobudo učencev III. triletja in ob podpori učiteljskega zbora ter soglasju staršev, ki smo ga ponovno pridobili na zadnji seji sveta staršev (30. 5. 2023), bomo v 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 3: Plan DNEVI DEJAVNOSTI)

**2 FLEKSIBILNI URNIK**

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

Odločili smo se, da bomo v šolskem letu 2024/25 obvezne izbirne predmete obdelava gradiv les (OGL), kemija v življenju (KEŽ), filmska vzgoja – igrani film (FVZ1), filmska vzgoja – animirani film (FVZ2) 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
<b>RAZŠIRJENI PROGRAM – NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI</b>										
1.	drugi tuji jezik N2N				2	2	2			
2.	šport NSP				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

**Karlovska 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

**Mačkovi** 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 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).

Posebno skrb posvečamo prometni varnosti, saj je promet del vsakdana, ki se nenehno spreminja. Učence že v prvem mesecu pouka seznanjamo z varnostjo v prometu, za prvošolce pripravimo dan dejavnosti, kamor povabimo policista, v spomladanskem času pa obnovimo njihovo znanje. Sodelujemo z Občino Domžale, ki nas opremi s pobarvanko, namenjeno poučevanju domžalskih otrok o varnosti na cesti.

Drugošolce praviloma obiše hrošček Simon, v okviru projekta Varno na poti, s predstavniki Občine Domžale (Sveta za preventivo in varnost v prometu) ter inšpektorjem na Občini Domžale. Učenci na tak način spoznajo prometna pravila.

Delovna skupina za pregled učinkovitosti načrtov šolskih poti OŠ Venclja Perka, katere vodja je Andreja Gorjup, je v sodelovanju s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu občine Domžale že 2017 posodobila načrt šolskih poti. Z letošnjim šolskim letom prometno varnost prevzema Meta Gorjanc. Vsako leto ga podrobno pregledamo in po potrebi dopolnimo oziroma posodobimo. Na začetku pouka je najbolj prometno v okolici šole, saj starši še vedno svoje otroke pripeljejo z lastnim avtom. 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.

## **2 UČENCI IN ODDELKI 2024/2025**

1. septembra 2024 je v šolo vpisanih 629 učencev, kar je za 15 učencev manj kot pretekli september.

Učenci so bili v skladu z normativi tokrat razporejeni v 28 učnih oddelkov, v prvih razredih imamo letos prvič zgolj po 2 oddelka, izjema je 8. razred s 4 oddelki, v ostalih razredih so razporejeni v 3 oddelke. To pomeni, da imamo v tem šolskem letu 27 oddelkov.

Generacija osmošolcev je sicer številčno dokaj močna, vendar vzgojno in učno zahtevna, zato je bil podan na Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje izreden zahtevek za dodatni oddelek, ki je bil tudi letos odobren kljub normativom.

V šolskem letu 2024/25 imamo v 3. in 4. 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	12	14	26
B	Blažej Lidija	13	13	26
<b>1. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>25</b>	<b>27</b>	<b>52</b>
2. A	Živic Alenka	12	11	23
B	Zrimšek Špela	14	10	24
C	Hočevan Ana	10	10	20
<b>2. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>36</b>	<b>31</b>	<b>67</b>
3. A	Košir Petra	11	14	25
B	Krajnik Sabina	13	13	26
C	Jančar Urška	9	13	22
<b>3. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>33</b>	<b>40</b>	<b>73</b>
4. A	Erbani Katja	11	11	22
B	Smrkolj Sara	11	11	22
C	Vidic Doris	8	13	21
<b>4. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>30</b>	<b>35</b>	<b>65</b>
5. A	Gorjup Andreja	12	12	24
B	mag. Strehar Karlina	11	15	26
C	Gorjanc Meta	12	13	25
<b>5. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>35</b>	<b>40</b>	<b>75</b>
6. A	Cerar Manca	10	12	22
B	Paradiž Kurinčič Petra	12	11	23
C	Mesesnel Nejc	10	12	22
<b>6. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>32</b>	<b>35</b>	<b>67</b>
7. A	Bohinc Silva	9	15	24
B	Parkelj Primož	12	12	24
C	Vidner Treven Maja	9	15	24
<b>7. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>30</b>	<b>42</b>	<b>72</b>
8. A	mag. Preglau Ostrožnik Tina	9	10	19
B	Novak Larisa	14	8	22
C	Repič Vanja	14	7	21
Č	Bokalič Bojan	12	11	23
<b>8. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>49</b>	<b>36</b>	<b>85</b>
9. A	Seničar Polona	11	12	23
B	Stanovnik Tomaž	13	12	25
C	Stepišnik Klemen	12	13	25
<b>9. RAZRED SKUPAJ</b>		<b>36</b>	<b>37</b>	<b>73</b>
<b>1. DO 9. R. SKUPAJ</b>		<b>306</b>	<b>323</b>	<b>629</b>

(Podatki 1. septembra 2024)

**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 šolo odpremo že ob 6. uri.

Vodita ga vzgojiteljici Petra Korošec (od 6. ure dalje) in Jelka Lesar (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, tretjo **in po potrebi tudi** četrto skupino, **ki jih vodijo** Ani Ložar, Alenki Živic, Doris Vidic, Bredi Stanič, Katji Erban, Ani Hočevnar in Špeli Zrimšek. V juniju je bilo prijavljenih okoli 71 učencev. S simboličnim plačilom JV bomo lahko zagotovili osebo za JV, saj to delovno mesto za varstvo učencev od drugega razreda dalje ni sistemizirano.

### **Prevozi in varstvo vozačev**

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

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

Za prevoz iz smeri Študa–Mačkovci sta se do 1. 9. 2024 prijavila 2 učenca 1. razreda, iz smeri Depale vasi ni prijavljen noben učenec 1. razreda.

Za učence iz Štude (vozi se 42 učencev) je odhod iz Štude ob 7.35, povratek pa ob 13.40 s postajališča ob Prešernovi ulici.

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

Za učence iz Depale vasi (vozi se 21 učencev) je odhod iz Depale vasi ob 7.37, povratek pa ob 13.40 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 Šinkovec Stanko s. p., Savska cesta 51 a, Domžale.

### **Varstvo vozačev**

Pred poukom 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. 12.45 do 13.45 (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v določeni učilnici).

- **Podaljšano bivanje:**

**Obseg programa, število oddelkov:** s strani MVI smo dobili odobrenih **220 ur** podaljšanega bivanja na teden ali slabih **9 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.

**Problemi:** primorani smo stopničasto združevati oddelke podaljšanega bivanja zaradi razlike med obsegom ur s strani MVI in prijavami učencev; posledično se stežka zaključijo vsebinske usmeritve, ni stalnosti skupin, težko se vzpostavljajo red in povezani odnosi v skupinah, prihaja do nemira ob selitvi iz ene skupine v drugo, vključuje se več učiteljev.

### Sestava oddelkov

OPB	VKLJUČENI ODELKI	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILKA UČILNICE	VODJA ODEDELKA
OPB 1	1. A	26	P/47	Martina Lesjak
OPB 2	1. B	27	P/46	Boža Emeršič
OPB 3	2. A	23	II/55	Alenka Ogorevc
OPB 4	2. B	23	P/48	Jože Koritnik
OPB 5	2. C	21	I/45	Janja Vidic
OPB 6	3. A	27	II/76	Dijana Milinković
OPB 7	3. B	26	I/52	Breda Stanič
OPB 8	3. C	22	II/53	Nina Arh
OPB 9	4. A	23	II/77	Rebeka Domanjko
OPB 10	4. B	22	II/80	Gorazd Klep
OPB 11	4. C	21	II/79	Vesna Toman
OPB 12	5. A, 5. B, 5. C	25, 27, 24	II/98	Romana Ana Dolenc

### Vključenost učencev po razredih in oddelkih

razred/oddelek	število učencev	razred/oddelek	število učencev
1. a	26	4. a	20
1. b	27	4. b	22
		4. c	21
<b>skupaj 1. r.</b>	<b>53</b>	<b>skupaj 4. r.</b>	<b>63</b>
2. a	23	5. a	17
2. b	24	5. b	25
2. c	21	5. c	18
<b>skupaj 2. r.</b>	<b>68</b>	<b>skupaj 5. r.</b>	<b>60</b>
3. a	24		
3. b	25	<b>SKUPAJ VSI</b>	<b>316</b>
3. c	23		
<b>skupaj 3. r.</b>	<b>72</b>	<b>vklučenost na RS</b>	<b>93,2%</b>

V šolskem letu 2024/25 smo oblikovali 12 oddelkov PB, ki se zaključujejo ob različnih urah. Trenutno pokrivamo 220 ur OPB, predvidevamo pa, da bo ta številka tekom leta nekoliko

upadla. V OPB je vključenih 316 učencev. Da pokrijemo vse potrebe, ki se kažejo ob začetku šolskega leta, nekaj ur podaljšanega bivanja učitelji izvajajo kot izpolnjevanje 3. stebra iz delovnega časa učitelja.

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

- **Pouk in druge oblike VID** potekajo v eni izmeni, vsak dan med 7. in 16.30 uro.
- **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**

Šola obratuje 45. leto; stremimo k posodobitvi opreme, ki ni več funkcionalna. Zamenjavo pohištva v učilnicah izvajamo postopoma glede na namenska finančna sredstva za opremo, ki jih zagotavlja občina, in glede na potrebe, ki se pokažejo z dotrajanim pohištvom.

- **Letna namenska sredstva za materialne stroške in opremo** (Občina Domžale) so vezana tudi na amortizacijo obstoječih osnovnih sredstev in znašajo v letu 2023 do **136.854,00 EUR**, kar je nekoliko več kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše.

- Zaradi obrabnine bo potrebna zamenjava stolov in klopi zaradi dotrajanosti. Enako velja tudi za garderobe v šolski telovadnici, saj so že zelo dotrajane, v prihodnosti nas zagotovo čaka sanacija.
  - V vročih poletnih mesecih na šoli zaznavamo potrebo po klimah, še posebej na sončni strani, saj naraščajoča temperatura v prostorih ovira pouk in zbranost učencev.
  - **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 MVI, kjer smo pridobili kar nekaj IK tehnologije (SIO 2020, Eduroam, React-EU, Dvig digitalne kompetentnosti).
  - **Učila in pripomočki;** s strani MVI pridobivamo sredstva za **učila in učne pripomočke**, ki jih smotrno porabimo. V tem šolskem letu bomo zamenjali kar nekaj učbenikov, za kar bomo dobili povrnjena sredstva s strani Ministrstva.
  - **Pomoč Šolskega sklada;** pri nakupu nadstandardnih kosov opreme tudi letos računamo na **sodelovanje Šolskega sklada**.
- **Prostorski pogoji**

Šola ima ustrezne prostorske pogoje glede na predpisane standarde.

V tekočem šolskem letu je na razredni stopnji en oddelek manj. Šola ima kapaciteto za **27 učnih oddelkov**, naše šolsko poslopje je za to število oddelkov skoraj optimalno zasedeno.

Kljub vsem investicijam, kjer smo izkoristili vse možne kotičke za individualno delo, se še vedno kaže potreba po dodatnih prostorih za individualno delo. Prihaja do **pomanjkanja manjših prostorov** za izvajanje diferenciranega pouka in dodatne strokovne pomoči, ko gre za delo v manjših učnih skupinah ali s posameznim učencem.

V prvi razred je vpisano manjše število učencev (52) kot prejšnje leto, zato imamo zgolj 2 oddelka. Zaradi večjega števila učencev v oddelku bosta drugi učiteljici prisotni pri pouku 3 ure. Poleg tega pa bo omogočena še dodatna prisotnost druge učiteljice v 1. razredu, ki je krita s strani občine.

- **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 dobrih štirideset let, zato se kažejo vse večje potrebe po redni sanaciji ter **po večjih investicijskih vzdrževalnih delih**. Posebno pozornost bo potrebno posvetiti vodovodni napeljavi, sanaciji tribun in garderob v telovadnici in tudi garderob v kleti za učence predmetne stopnje.

Zaradi visokih temperatur ob koncu šolskega leta se kaže potreba po namestitvi klim, še posebej na sončni strani stavbe.

Skrbijo nas vsakoletne poplave zaradi meteorne vode v kletnih prostorih. V času močnejšega deževja skozi jaške v kleti pronica voda in naplavi kamenje.

Zaradi vremenskih razmer in dotrajanosti materialov bo potrebno sanirati ograjeno šolsko igrišče za najmlajše, potrebno bo sanirati podlago pod igrali ter posodobiti igrala za boljšo varnost naših učencev.

V poletnih mesecih 2024 smo na novo opremili garderobne omarice predmetne stopnje, od 7. do 9. razreda. Garderobne omarice se zaklepajo na številčno kodo, ki si jo bodo učenci sami izbrali.

Kot leta poprej je bilo v poletnih počitnicah opravljeno **generalno čiščenje ter najnujnejše beljenje**.

- **Okolica šole**

V času ob začetku pouka je **prometna obremenitev** na šolskem prostoru največja, saj starši še vedno v večini svoje otroke z avtom dostavijo pred šolo. Na prometno obremenitev v neposredni okolici 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 na naše pobude 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.

- **Skoraj vsi** strokovni delavci **imajo ustrezno strokovno izobrazbo** z diplomo in skoraj vsi tudi s strokovnim izpitom. Od 61 zaposlenih učiteljev na dan 1. 9. 2024 jih ima:
  - vsi ustrezno stopnjo ali smer izobrazbe; 1 mora narediti še strokovni izpit
  - 85,25 % vseh trenutno zaposlenih strokovnih delavcev ima VII. ali VIII. stopnjo strokovne izobrazbe (6 z znanstvenim magisterijem);
  - višjo izobrazbo (VI. stopnjo) ima še 9 ali 14,75 % zaposlenih učiteljev.
  
- **Nove zaposlitve (upokojitve, odpovedi):**
  - Polonca Planko, mag. ZGO in GEO, namesto Jožeta Račiča (upokojitev);
  - Tina Turk, mag. NEM in TJA, namesto Tanje Povhe
  
- **Zmanjšana delovna obveznost:**
  - Dijana Milinković, prof. MAT in FIZ – 17 ur;
  - Silva Bohinc, prof. MAT in FIZ – 17 ur;
  - Anja Novak, vodja šol. prehrane in prof. BIO in GOS – 17 ur
  - Katja Tušek, prof. SPA in FRA-6 ur.

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

- **DSP:** 1. 9. 2024 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. 2024 razdelili **146 sistemiziranih ur**, vendar v kratkem pričakujemo še nove odločbe.

Zunanja specialna pedagoginja izvaja 11 ur DSP.

Poleg tega imamo še 58 ur učne pomoči, kjer ure niso del sistematizacije, učitelji jih bodo opravljali kot dodatno delo.

Nekatere učence bomo po potrebi združevali, če odločba to dopušča.

- **Polna delovna obveznost z DSP:**
  - Turšič Ana, prof. spec. ped. in rehab. ped. – 23 ur;
  - Amra Bektešević, uni. dipl. ped. – 22 ur;
  - mag. Darja Hristovski Kandušer, mag. prof. spec. in rehab. ped, univ. dipl. soc.ped. – 23 ur.
  
- **Zmanjšana delovna obveznost z DSP:**
  - mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. in rehab. ped. – 18 ur.
  
- **Dopolnjevanje z drugo delovno obveznostjo (DSP, drugo):**
  - Bojana Vodnjov, uni. dipl. soc. ped. –4 ure;
  - Maša Koletnik, mag. prof. ped. – 8 ur;
  - mag. Aljoša Dornik, univ. dipl. psih. –5 ur;
  - Urška Milovanović, uni. dipl. ped. – 18 ur.

- **Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:**  
V kolektivu imamo 1 strokovno delavko, ki bosta lahko v tem šolskem letu opravljali strokovni izpit.
  - **Administrativno-tehnični delavci (financiranje MVI in lastna sredstva):**
  - 1 računovodja VII, Barbara Žnideršič;
  - 0,5 knjigovodja V in 0,25 administrator Saša Kotolenko Kovač, gimnazijski maturant;
  - 1 poslovna sekretarka, Tina Tratnjek, diplomirana upravna organizatorica;
  - 1,75 hišnika IV, Dragan Petkičić in Stanko Pirman;
  - 2,14 kuharja: Blaž Vodnjov, Gregor Stanek, Kristina Šircelj;
  - 1 kuhinjska pomočnica III: Seida Ičanović 50 %, Luzija Mahmutović 50 %;
  - 8 delovnih mest čistilke II: Jovanka Dogandžić, Nevenka Hrženjak, Medina Durić (50 %), Luzija Mahmutović (50 %), Maja Mohar, Azra Balihodžić, Milena Urbanija, Fatime Sinanović, Edina Mušić.
- **Program javnih del**  
Uspešno smo kandidirali na razpis za izvajalce javnih del, za leto 2024 (sept.–dec.), znova ga načrtujemo vložiti za leto 2025.

## VI STROKOVNE NALOGE

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

Prednostne naloge bo učiteljski zbor obravnaval večkrat med letom, najprej pa na uvodni seji za šol. l. 2024/25 konec meseca avgusta, ko jih bo potrdil.

### 1 DOLGOROČNE USMERITVE

- ✓ Vzpostaviti odprt dialog in dobre odnose.
- ✓ Opolnomočiti učence za prevzemanje odgovornosti za učenje.
- ✓ Krepiti delovne navade učencev.
- ✓ Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka za trajno znanje.
- ✓ Individualizirati poučevanje.
- ✓ Nabaviti nujno potrebna sredstva in učila.

Za leto 2024/25 smo v **Razvojnem načrtu OŠ Vencija Perka** načrtovali prednostno nalogo na področju **POSAMEZNIKA**. Naše aktivnosti bodo usmerjenе v spodbujanje potencialov in razvoja posameznika in sicer:



- skrb za posameznika, njegov optimalni razvoj pozitivne samopodobe in močnih področij učenca;
- učenje reševanja problemov, konfliktov;
- pripravljenost sprejemanja posledic lastnih dejanj;
- spoštljiv odnos do sebe in drugih;
- razumevanje in sprejemanje skupnih pravil bivanja.

Želimo, da se vrednostna orientacija (posameznik) 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.

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

### **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;
  - narediti posnetek stanja delovnih navad učencev (samoevalvacija),
  - 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 aktivni),
  - spodbujati problemsko naravnano 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.

- **Prioritetne usmeritve oz. kratkoročni cilji v šolskem letu 2024/25:**

- ✓ krepiti medsebojno učenje in spoznavanje (tutorstvo, medsebojna pomoč),
- ✓ spodbuditi samostojno delo učencev (projekti, raziskovanja ...),
- ✓ samoevalvacija na področju učnih navad učencev (ukrepi),
- ✓ spremljati napredek učenca (napake so del učenja, spodbujati načine kako izboljšati - formativno spremljanje),
- ✓ razvijati strategije učenja (učenje učenja),
- ✓ razvijati bralno pismenost,
- ✓ individualizacija poučevanja (upoštevati različne potrebe, sposobnosti in interese učencev),
- ✓ mesečni mrežni plan pisnega ocenjevanja znanja,
- ✓ spodbujati profesionalni razvoj učiteljev,
- ✓ sprotno reševanje vzgojne in učne problematike,
- ✓ redno spremljati stanje stavbe, pripadajočih površin ter jih sprotno posodabljati in vzdrževati.

- **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 doseže standarda znanja za posamezni razred, ima pravico do ponovnega preverjanja znanja pred pričetkom naslednjega šolskega leta.

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

V šolskem letu 2024/25 se bo ena učenka šolala na domu (3. razred).

- **V šolskem letu 2024/25 bomo izvajali manjše učne skupine**

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. Strokovni aktivni so sprejeli odločitev, da učno diferenciacijo izvajamo tako kot v preteklih letih, in sicer v manjših učnih skupinah:

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

Skupine so oblikovane po strokovni presoji predmetnih aktivov.

- **IZBIRNI PREDMETI**

Spremljanje, oblikovanje ponudbe **izbirnih predmetov**, postopek izbire in nato oblikovanje učnih skupin za izbirne predmete 2024/25.

Postopek izbire bo vodil pomočnik ravnateljice v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, maj 2025. Vsako leto skušamo popestriti ponudbo izbirnih predmetov predvsem na družboslovnem področju in napolniti vse možne skupine. Ponujamo predmete glede na usposobljenost notranjega kadra. Dolgoročno želimo bolj uravnotežiti izbiranje med sklopoma izbirnih predmetov.

2024/25: Napolnili smo 24 od 28 možnih skupin obveznih izbirnih predmetov (IP). 1 učenka bo uveljavljala glasbeno šolo za delno oprostitev. Izvajali bomo 39 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 4 skupine in 7 izvajalskih ur.

- **Obvezni izbirni predmeti**

A. *Družboslovno humanistični sklop – 13 izvajalskih skupin:*

1. Nemščina I (1 skupina)
2. Nemščina II (1 skupina)
3. Španščina I (1 skupina)
4. Španščina II (1 skupina)

5. Španščina III (1 skupina)
6. Slovenščina: šolsko novinarstvo (1 skupina)
7. Gledališki klub (1 skupina)
8. Likovno snovanje I (1 skupina)
9. Likovno snovanje III (1 skupina)
10. Retorika (1 skupina)
11. Turistična vzgoja (1 skupina)
12. Filmska vzgoja: Animirani film (1 skupina)
13. Filmska vzgoja: Igrani film (1 skupina)

*B. Naravoslovno tehnični sklop – 11 izvajalskih skupin:*

1. Šport: Izbrani šport (odbojka, nogomet: 3 skupine)
2. Šport: Šport za sprostitev (3 skupine)
3. Šport: Šport za zdravje (2 skupini)
4. Računalništvo: Urejanje besedil (2 skupini)
5. Računalništvo: Multimedija (2 skupini)
6. Računalništvo: Računalniška omrežja (2 skupini)
7. Astronomija (1 skupina)
8. Obdelava gradiv: les (2 skupini)
9. Kemija: Poskusi v kemiji (2 skupini)
10. Kemija: Kemija v življenju (1 skupina)
11. Sodobna priprava hrane (1 skupina)

**- 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  
- umetnost NUM (1 skupina)

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 šolskem letu 2024/2025 si bomo na področju dela z nadarjenimi učenci, zadali naslednja cilja:

- razvijanje ustvarjalnosti,
- poglobljanje znanj na izbranih področjih.

Cilje bodo učitelji skušali doseči preko naslednjih 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 posluževale 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 poglobljali svoje znanje, ga nadgrajevali, spoznavali nove učne vsebine – v nekaterih primerih takšne, ki jih bodo izbrali sami. Pripravljali se bodo na različna tekmovanja iz znanj.

- 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 **taborov, razstav, natečajev, festivalov**; sodelovali bodo v **projekti**.

V 2024/25 bomo učencem ponudili nabor dejavnosti, ki so na predstavljene na spletni strani šole, pod rubriko Obogatitveni program za predmetno in razredno stopnjo za šolsko leto 2024/25.

Koordinator: mag. Aljoša Dornik.

### 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). Že v preteklosti smo se zavedali, kako velik in zapleten problem so učne težave, saj je bila to osrednja tema samoevalvacijskega poročila v šolskem letu 2013/14.

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, težka 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 potrnosti (depresija),
- težave na področju socialne vključenosti in funkcioniranja,
- biološki dejavniki, zdravstvene težave, nevrološke značilnosti,
- dejavniki tveganja, ki izhajajo iz domačega okolja,
- drugojezičnost, kulturna različnost,
- načini poučevanja, ki lahko povzročijo ali povečajo težave pri učenju,
- oddelčna klima, ki za učenca ni varovalna oz. spodbudna.

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

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

Svetovalna služba je pripravila 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 2023/24 je imelo 197 otrok eno izmed oblik pomoči, kar predstavlja 30 % naše populacije. V letošnjem šolskem letu 2024/25 smo vložili še za 9 učencev vlogo za usmerjanje.

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 MVI.

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](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

- **Erasmus KA220 SCH: EKO ART (2023-2025)**

V šolskem letu 2024/2025 bo naša šola nadaljevala s sodelovanjem kot partnerica v Erasmus+ projektu EKO ART, ki ga koordinira šola na Švedskem v Angelholmu. Projekt je v celoti financiran iz sredstev EU.

Učitelji bodo pripravljali učence na posamezno mobilnost in vsa potrebna promocijska in vsebinska gradiva v angleškem jeziku ter pokrivali umetnostni del projekta ter se udeleževali kot spremljevalci otrok na posameznih mobilnostih ter sodelovali pri gostovanju tujih partnerjev na šoli na uvodni predstavitvi.

Šola bo sodelovala v tem projektu tudi z OŠ Domžale, Podružnično šolo Ihan, kot zunanjo partnerico na področju okoljevarstvenih vsebin ter v lokalnem okolju na področju varovanja okolja.

Osrednja vsebinska nit projekta je prepletanje ekoloških in trajnostnih vsebin preko umetniškega prikaza in dejavnosti.

Projekt je razdeljen na 3 vsebinske sklope, vsak sklop se izvaja eno šolsko leto, v okviru vsakega sklopa sta izvedeni dve tedenski mobilnosti na eni od partnerskih šol projekta. Posamezne mobilnosti se udeležijo 2/3 učitelji ter 5/6 učencev, ki se predhodno pripravljajo na predstavitve izbranih tem in aktivnosti. Natančni termini mobilnosti in število udeležencev bo določeno naknadno.

V preteklem šolskem letu smo izvedli prvi sklop (ZELENO ZNANJE), prva mobilnost je bila na Švedsko, drugo smo izvedli pri nas na OŠ Venclja Perka ter na PŠ Ihan OŠ Domžale.

V šolskem letu 2024/2025 bo izveden drugi sklop (ZDRAV ŽIVLJENJSKI SLOG), ki bo vključeval:

- mobilnost v Španijo (3. 3. - 7. 3. 2025); TEMA: problemi s porabo vodne in električne energije ter
- mobilnost na Poljsko (predvidoma aprila 2025); TEMA: pogovor o reševanju problemov, ki vplivajo na zdravje ljudi.

V šolskem letu 2025/2026 pa se bo izvajal tretji sklop (ČISTI SVET), ki bo vključeval:

- mobilnost v Grčijo; TEMA: problemi transporta in odpadkov ter
- mobilnost na Poljsko; zaključek projekta, predstavitev umetniškega pristopa k obravnavi okoljevarstvenih tematik.

Končni izdelek projekta bo EKOLOŠKI VODNIK, kjer bodo zbrane vsa vsebinska gradiva in didaktični napotki, ki bodo nastajali med projektom na posameznih mobilnostih.

Koordinatorici : mag. Tina Preglau Ostrožnik in Sara Smrkolj



- **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 krocusov (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.

Koordinator: 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.

Koordinatorici: Petra Košir in mag. Tjaša Kampos

## • EKOŠOLA

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

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 2024/25 bomo nadaljevali z aktivnostmi in projekti, ki smo jih izvajali že v preteklih šolskih letih.

#### Projekti, ki jih izvajamo so:

- Hrana ni za tjavendan,
- Šolska vrtilnica,
- Ekokviz za OŠ,
- Globe in Globe elementary,
- Ne zavrzi oblek, ohrani planet!,
- Odpadkom dajemo novo življenje,
- Podnebne spremembe in biotska pestrost– Podnebni tek,
- Eko branje za eko življenje in
- Znanje o gozdovih.

Koordinatorica: Petra Košir

#### • **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK**

Vsak tretji teden v novembru bomo obeleževali teden slovenske hrane, ki se zaključi s tradicionalnim slovenskim zajtrkom, tretji petek v novembru, ko je osrednji dogodek dneva skupni slovenski zajtrk, za učence predmetne stopnje 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.

Koordinatorica: Anja Novak

- **MREŽA ZDRAVIH ŠOL** 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.

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

Pozitivne spremembe želimo doseči:

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

Zdrava šola je namenjena zdravstvenim temam. Slediti mora 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.

Koordinatorica: 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.

Koordinatorica: Maša Koletnik

## • BRALNA TEKOČNOST

Bralna tekočnost je šolski projekt, s katerim se pri učencih 1.VIO krepijo zdrave 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:

1. v razredu dvakrat letno merimo tekočnost branja (začetek in konec šolskega leta, po potrebi večkrat),
2. v podaljšanem bivanju vsaj štirikrat tedensko 10-minutno tiho branje,
3. doma imajo učenci bralne liste,
4. formativno spremljanje usvajanja branja (delavnice za najšibkejše bralce in spremljanje napredka po načelih formativnega spremljanja).

Koordinatorica: Maša Koletnik

#### • **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.

Koordinator: Bojan Bokalič

#### • **VARNO S SONCEM**

S preventivnim programom Varno s soncem želimo učence poučiti o pomenu pravilne zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov. Učenci 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.

Sodelujoči: 5. razredi v času letne šole v naravi ter učenci od 1. do 4. razreda v OPB, učenci od 1. do 3. razreda

Koordinatorica: Meta Gorjanc



#### • **Kulturna šola in KUL KULTURA**

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.

Koordinatorici: mag. Tina Preglau Ostrožnik, 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. 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.

Koordinatorica: Štefka Zore

### • **NAŠA MALA KNJIŽNICA**

(NMK) je projekt namenjen promociji bralne kulture ter evropskih avtorjev in ilustratorjev, ki so uveljavljeni v domovini, ne pa nujno v drugih evropskih državah.

Na šoli bomo v projekt vključili 2. in 3. razred. Med urami v šolski knjižnici bomo brali naslednje knjige:

- Silvija Šesto: Petja sprašuje, kako je prišel na svet
- Evi Gerokosta: Na ježka
- Vane Kosturanov: Deklica in medvedek
- Anna Onichimowska: Gospod Hruška in jadrnica
- Andreja Peklar: Buba
- Urmas Reinmaa: Kje si našla moj ključ?

Projekt omogoča vrsto dejavnosti po branju, pomaga pri razvoju besednega zaklada in predstavlja veliko motivacijo za samostojno branje.

Koordinatorica Štefka Zore

### • **BRANJE BREZ MEJA**

Povezani smo z OŠ Netretić. V šolskem letu 2024/25 pridejo učenci in mentorji z OŠ Netretić na obisk v Domžale. 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 bosta sodelovali Špela Zrimšek in Štefka Zore.

Koordinatorica: 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 obiskali Knjižnico Domžale, spoznali njeno ureditev in raznolikost gradiva ter dejavnosti, ki jih le-ta ponuja.

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.

Koordinatorica: Štefka Zore

### • **NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA 2024**

Nacionalni mesec skupnega branja 2024 bo potekal od 8. septembra (mednarodni dan pismenosti) do 7. oktobra.

V tem tednu bomo več pozornosti namenili branju: bralne urice, pravljичne urice, starejši učenci berejo mlajšim ...

Koordinatorica: Štefka Zore

### • **TEDEN PISANJA Z ROKO**

Društvo Radi pišemo z roko bo tudi v tem šolskem letu organiziralo Teden pisanja z roko 2025 (januar). Z učenci in učitelji bomo sodelovali v tem projektu. Več informacij bo znanih v septembru 2024.

Koordinatorica: Štefka Zore

### • **KUL KULTURA**

V projektu družinskega branja »Kul« kultura, ki ga izvaja knjižnica Domžale, sodelujejo vsi člani družine. Projekt zajema branje knjig, obisk vsaj dveh dogodkov v organizaciji šole in obisk predlaganih lokacij.

Koordinatorica: Štefka Zore

- **BRALNI KLUB za učitelje**

Tudi v šolskem letu 2024/25 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.

Koordinatorici: mag. Tina Preglau Ostrožnik in 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.

Koordinatorica: Štefka Zore

- **ŠOLA SOBIVANJA**

V društvu Sobivanje so pripravili program Šola sobivanja, v okviru katerega izvajajo različne projekte, ki pokrivajo tematiko trajnostnega razvoja:

- Spodbujamo prijateljstvo,
- Varno v vrtec in šolo,
- Ti meni danes, jaz tebi jutri,
- Živim zdravo,
- Slovenija – kot jo vidijo otroci,
- Trajnostna potrošnja in prehrana,
- Trajnostna pot = moja izbira,
- Energetska 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 2024/25 predvidoma izvajal v 2., 4. in 5. razredu (posamezni oddelki).

Koordinatorica: Doris Vidic

- **SPROSTITVENE TEHNIKE V POVEZAVI Z BRAIN GYM - om**

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

Program odkrivanja ravnotežja v vsakdanjem življenju (BrainGym), katerega utemeljitelja sta dr. Paul E. Dennison in Gail E. Dennison, temelji na predpostavki, da je telesno ali motorično učenje temelj vsega učenja, saj je človekovo gibanje močno povezano s čustvenimi in miselnimi dogajanjem v možganih. Je hkrati vedenje in praksa, ki človeka usmerja v

raziskovanje strukture lastnega učenja in možnosti lastnega razvoja. "GIBANJE je pot k učenju!" (Paul. E. Dennison)

Cilji telovadbe za možgane so: spodbujanje, omogočanje in krepitev zdravja učencev na različnih področjih – telesnem, duševnem, socialnem; pridobivanje izkušenj celostnega učenja; izboljšanje koordiniranega gibanja, branja, pisanja; z gibalnimi aktivnostmi spodbujati delovanje možganov za učinkovitejše učenje in spoznavanje različnih tehnik za obvladovanje stresa.

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

### • MONTESSORI PROJEKT

*»Pomagaj mi, da naredim sam.« (M. Montessori)*

Uvajanje elementov pedagogike montessori poteka na naši šoli že vrsto let. Učiteljice na razredni stopnji in druge strokovne delavke šole svoje znanje izpopolnjujejo na izobraževanjih, delavnicah in seminarjih, ki potekajo tako na naši šoli kot tudi v drugih ustanovah.

Razrede že več let opremljamo z montessori materiali, ki učencem omogočajo, da širijo svoja znanja na področju matematike, jezika, geometrije, botanike, geografije, zgodovine, zoologije, umetnosti in vsakdanjega življenja. Verjamemo, da se bo v učencu, ki bo postavljen v primerno okolje, ki je znanstveno organizirano in pripravljeno, porajal naravni interes za učenje.

Razvojne pripomočke, ki jih imenujemo »montessori materiali«, pomagajo učenčevemu razumskemu razvoju, razvoju zbranosti, koordinacije in samostojnosti.

Zaradi želje ohranjanja in širjenja dobre prakse med sodelavkami znotraj šole je v šolskem letu 2023/24 nastala spletna učilnica Razredna izmenjevalnica, kamor se bodo v bodoče nalagala montessori gradiva, ki bodo nastajala znotraj projekta.

Pri izdelavi in izmenjavi učnih gradiv bodo sodelovale naslednje učiteljice: Špela Zrimšek, Maša Koletnik, Sabina Krajnik, Petra Arnež, Sara Smrkolj, Ana Turšič in Petra Košir.

Vodja projekta: Petra Košir



### • PASAVČEK

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

Sodelujoči: 1. razredi, Blažej, Lesar

Koordinatorica: Petra Arnež

### • SOS\*

Je sklop preventivnih dejavnosti na šoli, ki jih povezuje šolska svetovalna služba. Gre za sodelovanje z zunanjimi institucijami (ZD Domžale, CZM Domžale, Safe.si ...). Notranji izvajalci izhajajo neposredno iz potreb oddelkov, kot glavna pa je metoda izkustvenih

delavnic na razrednih urah, ki jih bodo vodili Bojana Vodnjov, mag. Aljoša Dornik in Maša Koletnik v sodelovanju z razredniki.

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

Cilj: usmerjanje ravnanj in prizadevanj učencev.

Koordinatorica: Bojana Vodnjov

### • **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 tutorstvo »odprte glave«, bralnica in pripovedovalnica slovenščine, tabla za priseljence, medkulturnost – predstavitev.

Koordinatorica: 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.

Koordinatorica: ŠSS in 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.



Koordinatorica: Katja Erban

- **ŠOLSKI ČASOPIS IN GLASILO – SPLETNI**

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

Koordinatorica: Nataša Vrhovnik Jerič

- **PROGRAM ZLATI SONČEK**

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 zasnovano ur športa ter spodbuditi otroke k vseživljenjski gibalni oz. športni dejavnosti.

V okviru programa je planiran plavalni tečaj za 1. razred.

Koordinatorica: Lidija Blažej

- **PRVA POMOČ**

Interni šolski projekt vključuje učence od 1. do 9. razreda, učence informira o pomenu prve pomoči. Gre za vseživljenjsko učenje, kjer učenci spoznajo pomen nudenja prve pomoči, seznanijo se in spoznajo kako ustrezno ravnati v primeru poškodb, nenadnih obolenj in zastrupitev. Učenci spoznajo različne položaje poškodovane ali nenadno obolele osebe ter se seznanijo s temeljnimi postopki oživljanja in z uporabo avtomatskega zunanjskega defibrilatorja.

Program (povezovanje z OZRK Domžale)

- 1. razred: naravoslovni dan Prva pomoč (Blažej, Korošec),
- 2. razred: delavnice v okviru predmeta spoznavanje okolja (Ložar),
- 3. razred: delavnice v okviru predmeta spoznavanje okolja (Blažej),
- 3. razred: interesna dejavnost prva pomoč (Ložar),
- 8. razred: tehniški dan prva pomoč (Kampos, Blažej, Korošec, Ložar),
- 9. razred: tehniški dan prva pomoč (Kampos, Blažej/Korošec).

Koordinatorica: Lidija Blažej

- **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, dobrotelost, 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.

Koordinatorica: Janja Vidic

## 5 VZGOJNO PODROČJE

(SVETOVALNA SLUŽBA – INŠPEKCIJA, DOSLEDNO UPOŠTEVANJE)

Vzgojno delo v šoli je opredeljeno v Vzgojnem načrtu šole in Pravilih šolskega reda. Z vzgojnim načrtom želimo uresničevati cilje in vrednote v osnovni šoli (2. člen Zakona o osnovni šoli). Povezati želimo vizijo šole s potrebami in interesi, vključenih v VIZ (učencev, staršev, širšega okolja).

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

Vzgojni načrt je del LDN šole.

- Vzpostavitev **dežurstev** in evalvacija obiska »Time out« sobe.
- Vodenje **Vzgojne mape oddelka** (zapisi o vzgojnem delovanju, opažanja o oddelku, evidenca izrečenih vzgojnih ukrepov, izbris vzg. ukrepov, arhiv kopij izrečenih vzgojnih ukrepov šole). Tudi letos bo potekalo interno usposabljanje učiteljev na to temo.
- Izrekanje **vzgojnih ukrepov in opominov** (po 60. f členu ZOŠ), evidenca izrečenih vzgojnih opominov in kopij izrečenih vzgojnih opominov, oblikovanje oz. vodenje Zabeležke o postopku izrekanja vzgojnih opominov.
- Predlog morebitnih sprememb in dopolnitev PŠR.
- Povezovanje učencev v aktivnostih organizacij učencev na šoli – Skupnost učencev šole, otroški parlament, skladno z Letnim delovnim načrtom obeh organizacij.
- Vključena sta tudi osrednji temi šolskega, področnih in nacionalnega **otroškega parlamenta 2024/25**. Tema, ki bo potekala tudi to leto, je »**Duševno zdravje otrok in mladih**«. Druga tema projekta **Evropa v šoli 2024/25** do 1. 9. 2024 še ni bila znana.
- Preventivne dejavnosti: predavanja za učence in starše, delavnice za učence III. triletja o različnih odvisnostih.
- Vzgoja za varno rabo interneta, dejavnosti Safe.si, načrtno v vseh razredih (izvedba razrednih ur, ure pouka ob računalnikih).
- Povezovanje šole in dejavnosti učencev z drugimi organizacijami: aktivnosti Zveze prijateljev mladine Domžale, Občine Domžale, Centra za mlade Domžale, organizacija

različnih dejavnosti na šoli v tednu otroka, pomoč pri organizaciji letovanj za otroke, pri izvajanju počitniškega varstva in drugih dejavnosti.

## 6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

### 6.1 DELO STROKOVNIH ORGANOV

#### – **Strokovni aktivni**

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

Vodje aktiva pripravijo letni načrt dela, o delu aktiva se vodi zapisnik. V enem šolskem letu so obvezni trije zapisniki aktiva. Navedena dokumentacija je del šolskega arhiva, ki se hrani 5 let. Najpomembnejša naloga je osmišljanje učno-vzgojnega procesa in uporaba metod 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 aktivni:**

#### **RAZREDNI AKTIVI**

1. aktiv učiteljev 1. razreda: vodja Lidija Blažej,
2. aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic,
3. aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Petra Košir,
4. aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Sara Smrkolj,
5. aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Meta Gorjanc,
6. aktiv učiteljev 6. razreda: vodja Manca Cerar,
7. aktiv učiteljev 7. razreda: vodja Maja Vidner Treven,
8. aktiv učiteljev 8. razreda: vodja mag. Tina Preglau Ostrožnik,
9. aktiv učiteljev 9. razreda: vodja Tomaž Stanovnik.

#### **STROKOVNI oz. PREDMETNI AKTIVI**

1. aktiv učiteljev OPB: vodja Rebeka Domanjko,
2. prvo triletje: vodja Špela Zrimšek,
3. jezikovno-umetnostni aktiv: Nataša Vrhovnik Jerič,
4. aktiv SLJ: vodja Nataša Vrhovnik Jerič,
5. aktiv TJA: vodja Tomaž Stanovnik,
6. aktiv izbirnih predmetov tujega jezika: vodja Nina Arh,

7. naravoslovno-matematični aktiv: vodja Silva Bohinc,
8. aktiv NAR: vodja mag. Tjaša Kampos ,
9. aktiv MAT: vodja Silva Bohinc,
10. računalniško- tehnični aktiv: vodja Polona Seničar,
11. umetniški aktiv: vodja Vanja Repič,
12. športno–zdravstveni aktiv: vodja Primož Parkelj,
13. družboslovni aktiv: vodja Klemen Stepišnik,
14. aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček.

Naloge aktivov so:

- izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebni 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 aktivimi, šolsko svetovalno službo, oblikovanje skupnih predlogov za sestanke študijskih skupin,
  - planiranje strokovnega izpopolnjevanja, izobraževanja in profesionalnega razvoja strokovnih delavcev, priprava predloga izobraževanja strokovnih delavcev,
  - aktivnosti medpredmetnega načrtovanja in izvajanja pouka,
  - formativno spremljanje napredka učencev,
  - načrtovanje medsebojnih hospitacij,
  - analiza dosežkov učencev in načrtovanje ukrepov za učinkovitejši pouk,
  - načrtovanje dodatnega in dopolnilnega pouka,
  - načrtovanje in izvedba pomoči za učence s posebnimi potrebami ter načrta dela z nadarjenimi,
  - izvajanje NPZ v 6. in 9. razredu,
  - načrtovanje in izvajanje dejavnosti za večjo bralno in funkcionalno pismenost (tudi na podlagi ugotovitev in priporočil strokovnih aktivov po preteklih NPZ),
  - načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom idr.
- **Razredniki in sorazredniki**

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

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

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

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

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

**Sorazrednik** nadomešča razrednika in v primerih daljše odsotnosti opravlja vse njegove naloge. Sorazrednik pomaga razredniku pri urejanju dokumentacije, izpolnjevanju podatkov v aplikaciji eAsistenta in pri drugih administrativnih delih. 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 zборе 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, razredni učiteljski zbor (RUZ) pa vodja aktiva razrednikov oz. učitelj, ki ga določi ravnateljica. O sejah OUZ in RUZ se zapiše zapisnik, ki je sestavni del šolske dokumentacije o delu učiteljskega zbora in se hrani trajno.

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.

#### – **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 delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Redne mesečne seje so praviloma ob sredah, 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.

**Predviden program dela UZ:**

mesec	Vsebina
avgust	Uvodna seja Izobraževanje Načrtovanje dela po aktivih Priprava LDN Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD
september	Načrtovanje dela po aktivih Poročilo o realizaciji LDN Obravnava in potrjevanje novega LDN Podrobno načrtovanje stalnega strokovnega usposabljanja Načrtovanje v okviru projektov (distribuirano vodenje) ORS 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) 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 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	Obravnava letne samoevalvacijske analize šole 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

## 6.2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

V skladu s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja učencev v osnovni šoli poteka preverjanje in ocenjevanje znanja. Učenci tedensko lahko pišejo največ dva pisna preizkusa. Učitelji redno seznanjajo učence s kriteriji ocenjevanja pri ustnem in pisnem ocenjevanju, pri ustnih nastopih, pri pripravi seminarskih ali drugih nalog.

Konec 1. ocenjevalnega obdobja je 31. 1. 2025. 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 dosega minimalnih znanj ali imajo drugačne težave.

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

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

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

## 6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

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

privilegiranih 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.

ZOŠ definira dneve dejavnosti in ekskurzije kot obvezni program šole, kjer se vsebine predmetov medsebojno povezujejo in dopolnjujejo, zato se trudimo vse dneve dejavnosti in ekskurzije načrtovati z definiranjem učnih ciljev medpredmetno povezano. Razvidno mora biti v letnih pripravah učiteljev. Ključno je povezovanje med posameznimi strokovnimi aktivimi 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 2024/25 potekale skozi vse šolsko leto, poudarek bo na **individualizaciji poučevanja**.

Ravnateljica v sodelovanju s pomočnikoma ravnateljice spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in sprotih 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 2024/25)

**Medsebojne hospitacije** med strokovnimi delavci izvajamo z namenom predstavitve primerov dobre prakse, kot tudi z namenom usmerjanja strokovnih pogovorov v razreševanje dilem, odprtih vprašanj ali strokovnih izzivov, s katerimi se srečujemo pri svojem delu (poučevanju ...). Pri tem strmimo 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 krepimo timsko delo in timski duha v kolektivu, kar je vodilo k profesionalni rasti vseh vključenih.

## SKUPINE ZA MEDSEBOJNE HOSPITACIJE za šolsko leto 2024/2025

### 1. SKUPINA



Doris Vidic (vodja), Petra Košir, Sara Smrkolj, Sabina Krajnik

2. SKUPINA

Petra Korošec (vodja), Lidija Blažej, Petra Arnež, Jelka Lesar

3. SKUPINA

Katja Erban (vodja), Silva Bohinc, Dijana Milinković, mag. Darja Hristovski Kandušer

4. SKUPINA

Nataša Vrhovnik Jerič (vodja), mag. Tina Preglau Ostrožnik, Štefka Zore, Larisa Novak, Andreja Mežan

5. SKUPINA

Maša Koletnik (vodja), Amra Bektešević, Ana Turšič, Maruša Loboda

6. SKUPINA

Aljoša Dornik (vodja), Bojana Vodnjov, mag. Nataša Vanček, Maša Koletnik

## 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 zasnovano, 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 ekskurzije.

**(Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti 2024/25)**

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

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

Dnevi dejavnosti preko CŠOD

razred	Dan dejavnosti	program	termin	nosilec
4.r	KD	Sorica	9.9.2024 - a 10.9. 2024 - b 11.9.2024 - c	Katja Erban
8.r	KD	Po Prešernovih stopinjah	25.3.2025 (52 uč.) 26.3.2025 (26 uč.)	Andreja Mežan
8.r	KD	Plečnikova Ljubljana	21. 10. 2024 (a, b) 22. 10. 2024 (c)	Nataša Vrhovnik Jerič

Pouk izven učilnic

- 1. razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, vodja Arnež, junij 2025
- 3. razred: Kamnik – staro mesto, vodja Krajnik, junij 2025
- 4. razred: Obisk knjižnice Domžale vodja Zore, november 2024
- 4. razred: Čistilna akcija in obisk Prodnika, vodja Smrkoelj, marec 2025
- 4. razred: Ljubljana – glavno mesto, vodja Vidic D., junij 2025
- 5. razred: Postojnska jama in Cerkniško jezero, vodja Strehar, maj 2025
- 6. razred: Goričko, Vulkanija, vodja Planko, oktober 2024 oz. junij 2025
- 8. razred: Na Dolenjsko: Rašica, Muljava, Ribnica, vodja Novak, april 2025
- 9. razred: Posočje, vodja Stepišnik, marec 2024

### 7.3 ŠOLE V NARAVI IN TABORI, OBVEZNI PLAVALNI TEČAJ:

#### Plavalni tečaj, tabori, šola v naravi:

- 1. r.: plavalni tečaj 20 ur, oktober 2024, Zavod za šport, vodja Lidija Blažej
- 3. r.: plavalni tečaj 20 ur, od 4. 11. do 8. 11. 2024, Atlantis, vodja Petra Košir
- 4. r.: zimska šola v naravi s tečajem smučanja, 5 dni, od 27. 1. do 31. 1. 2025, Ribnica na Pohorju, vodja Bojan Bokalič
- 5. r.: letna šola v naravi, 5 dni, od 16. 9. do 20. 9. 2024, Debeli Rtič, vodja Meta Gorjanc
- 7. r.: naravoslovni tabor, 5 dni, 2. 9. - 6. 9. 2024, CŠOD Soča, vodja Bojana Vodnjov

#### Obogatitveni vikend tabori, predmetna stopnja:

- debatni tabor (7. do 9. razred, SUŠ), oktober oz. november 2024, na šoli, vodja Bojana Vodnjov
- kemijski tabor (9. r: IP KEŽ + nadarjeni), od 11. 10. do 12. 10. 2024 v CŠOD Burja, vodja mag. Tjaša Kampos
- noč v knjižnici 4. do 9. razred, predvidoma v mesecu oktobru in novembru 2024 ter marcu 2025

#### 7.4 KOLESARSKI TEČAJ

Teoretični del kolesarskega izpita, poteka v 4. razredu v sklopu pouka (20 ur). Prav tako se v četrtem razredu učenci spoznajo z izvedbo spretnostnega poligona v okviru dneva dejavnosti.

Praktični del kolesarskega izpita poteka v 5. razredu (20 ur). Učenci morajo za opravljen kolesarski izpit opraviti spretnostni poligon in vožnjo v prometu.

Prijava za opravljanje tako teoretičnega kot praktičnega dela izpita je prostovoljna s soglasjem staršev. Vodijo ga razredniki v predpisanem obsegu ur.

Tečaj organizira in vodi Meta Gorjanc v sodelovanju z razredničarkami.

#### 7.5 INTERESNE IN DRUGE DEJAVNOSTI

Interesnim dejavnostim je namenjen čas pred in po pouku.

So pomemben del vseživljenjskega učenja. Šola jih organizira zunaj šolskega pouka kot razširjeni program šole z namenom, da bi omogočila odkrivanje in razvijanje učenčevih interesov 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: 2052 pedagoških ur (ali po 2 uri na oddelek na teden / 38 tednov), od tega se lahko sistemizirajo ure za pevske zборе, 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 13. septembra.

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

Koordinacijo in spremljanje dela zunanjih mentorjev izvaja pomočnik ravnateljice Robert Osolnik.

**INTERESNE IN DRUGE  
NEPLAČLJIVE DEJAVNOSTI za šol. leto 2024/25**

INTERESNA DEJAVNOST	RAZRED	MENTOR	URA, PROSTOR
NOGOMET - DEČKI	1.	ROK ŠVAJGER roksvajger@gmail.com	Petek, 13.50 – 15.30, 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, 13.50 – 15.25, VT
NOGOMET – DEKLICE	1. - 9.	TIJA VRHOVNIK tija.vrhovnik@znk-radomlje.si	Četrtek, 13.50 - 14.35
NEMŠČINA 1	1.	NINA ARH	Ponedeljek ali torek, 5. ura
OTROŠKI PEVSKI ZBOR – GOSENICE	1.	ANA HOČEVAR	Sreda, predura, P/45
OTROŠKI PEVSKI ZBOR – BUBE	2.	ŠPELA ZRIMŠEK	Sreda, predura, P/48
NOGOMET - DEČKI	2.	ROK ŠVAJGER roksvajger@gmail.com	Petek, 13.45 – 15.25
PRVA POMOČ V 1. TRIADI	3.	ANA LOŽAR	Projekcijska dvorana
ANGLEŠKE URICE 2	2.	ANA LOŽAR	Četrtek, 7. ura
ANGLEŠKE URICE 3	3.	ANA LOŽAR	Sreda, 7. ura
DRUŽABNE IGRE	1.	PETRA ARNEŽ	Četrtek, 6. ura, po dogovoru
PLANINSKI KROŽEK	1. - 5.	PETRA ARNEŽ	Po dogovoru
ŠPORTNE IGRE 1	1.	SARA SMRKOLJ	Mala telovadnica, četrtek, 5. ura
RAČUNALNIŠTVO 1	2.	ALENKA ŽIVIC	Četrtek, 5. ura, računalnica
MATEMČEK	1. - 5.	KATJA ERBAN	Četrtek, predura
ŠIVANJE	1. - 3.	BOŽA EMERŠIČ	Sreda po 16.00 uri
NOGOMET	3. - 5.	BOJAN BOKALIČ	Četrtek, predura
KOLESARSKI IZPIT	4.	ROBERT OSOLNIK	Po dogovoru
LOGIKA 1	4. - 5.	ROBERT OSOLNIK	Četrtek, 6. ura

GLEDALIŠKI KROŽEK	4. - 5.	META GORJANC	Po dogovoru
LJUDSKI PLESI	2. - 4.	DORIS VIDIC	Sreda, 13.45, mala telovadnica
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	2. - 4.	SABINA KRAJNIK	Po dogovoru
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	3. - 5.	GORAZD KLEP	1/157
KOŠARKA - DEČKI	3. - 6.	GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com	Ponedeljek in sreda, 14.30 – 17.00, VT
KOŠARKA - DEKLICE	4. - 6.	ŽKK DOMŽALE bojan.dremel@zkkdomzale.si	Torek in četrtek, 13.45 – 15.25, VT
LEGO ROBOTIKA 1	4.	ROBERT OSOLNIK	I/108
VESELA ŠOLA 1	4. - 6.	META GORJANC	Po dogovoru
RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 1	4. - 6.	mag. DARJA HRISTOVSKI K.	Po dogovoru
RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 2	4. - 6.	KATJA ERBAN	Po dogovoru
KNJIŽNICA, MOJA ZNANKA	4. - 9.	ŠTEFKA ZORE	Po dogovoru
KVAČKAMO IN PLETAMO	4. - 9.	ŠTEFKA ZORE	Po dogovoru
KNJIŽNI KLUB	7. - 9.	mag. TINA PREGLAU OSTROŽNIK	Ponedeljek, 6. ura (turnus B), I/104
LOGIKA 2	6. - 7.	ROBERT OSOLNIK	Četrtek, predura
LEGO ROBOTIKA 2	5. - 6.	ROBERT OSOLNIK	Petek, predura (od novembra dalje)
ZGOD. KROŽEK - TEKMOVANJE	8. - 9.	KLEMEN STEPIŠNIK	Po dogovoru, II/91
STRELSKI KROŽEK	5. - 9.	JURIJ ŠTIFTAR jurij.stiftar@siol.net	Četrtek, 16.00
BUM BUM BAND	4. - 6.	KATJA ERBAN	Petek, predura, II/77
NAMIZNI TENIS	6. - 9.	PRIMOŽ PARKELJ	Torek, predura
BADMINTON	6. - 9.	META PIRNAT RADOVIČ	Petek, predura
KOŠARKA - DEČKI	7. - 9.	GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com	Ponedeljek in sreda, 14.30 – 17.00, VT
KOŠARKA - DEKLICE	7. - 9.	ŽKK DOMŽALE bojan.dremel@zkkdomzale.si	Torek in četrtek, 13.45 – 15.25, VT
EKO KROŽEK	6. - 9.	ANJA NOVAK	Torek, 6. in 7. ura, P/118
GREMO V KINO IN GLEDALIŠČE IN NA SEJEM	6. - 9.	NATAŠA VRHOVNIK JERIČ	Po dogovoru, v popoldanskem/večernem času
MALE SIVE CELICE	7.- 9.	NATAŠA VRHOVNIK JERIČ	Po dogovoru, II/87
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6. - 9.	GORAZD KLEP	Sreda in četrtek, predura in 7. ura

DEBATNI KLUB	7. - 9.	BOJANA VODNJOV	Po dogovoru, I/62
BOBER	2. - 9.	MOJCA KRŽIČ	Po dogovoru, I/108
VESELA ŠOLA 2	7. - 9.	ŠTEFKA ZORE	Po dogovoru
LIKOVNE URICE	6. - 9.	VANJA REPIČ	Tor, čet in pet, predura, II/92
KEMIJSKI KROŽEK 1	8.	mag. TJAŠA KAMPOS	Po dogovoru, P/115
KEMIJSKI KROŽEK	9.	mag. TJAŠA KAMPOS	Po dogovoru, P/115
LOGIKA 3	8. - 9.	ROBERT OSOLNIK	Petek, predura
ERASMUS EKO ART KROŽEK 1	8. - 9.	mag. TINA PREGLAU OSTROŽNIK	Po dogovoru, pred ali po pouku, I/104
ERASMUS EKO ART KROŽEK 2	8. - 9.	SARA SMRKOLJ	Po dogovoru, pred ali po pouku
TABORNIKI	1. - 9.	ŠPELA ROZMAN a.spela.rozman@gmail.com	Po dogovoru
TREMO FIZIKALNE OREHE 2	9.	DIJANA MILINKOVIĆ	Po dogovoru
GEOGRAFSKI KROŽEK – TEKMOVANJE	6. - 9.	POLONCA PLANKO	Po dogovoru
ČEBELARSTVO	4. - 9.	ESAD ADROVIĆ 030 324 552	Sreda, 16.00

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

## 7.6 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV

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

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

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

### 7. 6. 2 Razni drugi tečaji

- **Tečaji tujih jezikov:** Za mlajše in starejše učence. Izvajajo jih jezikovne šole kot zunanji sodelavci.

- **Tečaji računalništva** (po potrebi): Za začetnike in bolj vešče. Učence bomo pripravili tudi za udeležbo na tekmovanjih iz znanja računalništva. Stroške mentorjev bomo pokrivali iz fonda interesnih dejavnosti.
- **Kolesarski izpit v 4. in 5. razredu:** Priprave na kolesarski izpit in izpit 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 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 prijavi (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. 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.

### Bralni klub za učitelje

Tudi v šolskem letu 2024/25 bomo nadaljevali z bralno značko za učitelje oz. strokovne pogovore ob prebrani knjigi. Ko učitelji beremo za bralno značko, na nek način damo učencem dober zgled. V šolskem letu 2024/25 bomo nadaljevali z Bralnim klubom – Klub knjigožerk, ki bo potekal v sodelovanju s Knjižnico Domžale. Srečanja bodo potekala enkrat mesečno, od oktobra do maja. Seznam knjig za branje bomo pripravili v sodelovanju s Knjižnico Domžale. Knjižnica Domžale nam bo pripravila tudi zadostno število izvodov.

### 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 2024/25 projekt izvajali v treh izvedbah (4.–5. razred, 6.–7. razred in 8.–9. razred).

## 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 2024, 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 maksimalno pozornost, med drugim z evidentiranjem dogodkov in sprotnimi ukrepi za boljšo varnost otrok.

Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

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

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 2024 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 ustrežni 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 obvladovanje različnih veščin);
- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo Kultura prehranjevanja, Dan zemlje, Eko dan, Šport združuje, Zdrav duh v zdravem telesu, Zeleni dan, V zdravi šoli, Živim zdravo, Prva pomoč ...;

- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje);
- izvajali dejavnosti 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 temeljna naloga vseh strokovnih delavcev šole. Vzgoji za večjo varnost v prometu posvečamo pozornost vse leto. **Prometna vzgoja** je medpredmetno opredeljena kot sestavni del učnih načrtov posameznih predmetov. Lahko je realizirana tudi v sklopu interesnih dejavnosti, podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, dnevov dejavnosti ter drugih dejavnosti, kot so preventivne akcije, projekti ...

**Načrt šolskih poti** redno posodabljam, pripravili smo ga skupaj s predstavniki Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (SPV) ter g. Francem Kozincem, vodjem inšpektorata. S prenovljenim **Načrtom šolskih poti** so bili seznanjeni učenci, učitelji, starši, Svet za preventivo prometa in policija. Dostopen je na spletni strani šole, v zbornici in na oglasni deski.

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

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

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

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

- September – več o varnosti v prometu ob začetku pouka: pri razrednih urah, spoznavanju okolja, družbe, tehnike in tehnologije idr. Znova se pogovorimo o varnih in nevarnih poteh, prehodih ter prepovedanih prehodih čez ceste in železnico na poti do šole; karta Domžal – šolski okoliš – oznake.
- Poti do šole potekajo po obremenjenih prometnicah skozi mesto (Savska, Ljubljanska od Asa do Kamniške), večkrat prečkajo železniško progo Ljubljana–Domžale–Kamnik in regionalno cesto Ljubljana–Celje.
- Poti do šole so lahko varne, če učenci upoštevajo prometno signalizacijo (semafor, zebra), hodijo po pločnikih ob prometnicah, uporabijo vzporedne ulice z magistralko in jo prečkajo v podhodu ter se nasploh vedejo tako, da so nenehno pozorni na prometno

dogajanje. **Starši in učitelji moramo biti vzor učencem pri udeleževanju v prometu.**

- Depala vas in Študa: pot je prometno manj varna in učenci so po sklepu lokalne skupnosti upravičeni do lokalnega prevoza v šolo in nazaj, ki ga financira Občina Domžale.
- Učenci 1. razreda že v prvih dveh tednih pouka praviloma skupaj s **policistom prehodijo šolske poti**, le-ta jih opozori na nevarnosti, pokaže varne načine hoje in prehode čez ceste. Opozori jih na primerno, svetlo obleko, nošnjo kresničk, rutic in odsevnikov.
- Šestletnike mora na poti v šolo spremljati odrasla oseba, s pisnim soglasjem staršev lahko tudi starejši učenec, ki ima vsaj **10 let** (87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa, UL. RS. 109/10).
- Učencem jasno odsvetujemo prevažanje z neprimerno opremljenimi skiroji, kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev. Kolesa in skiroji morajo biti tehnično brezhibna, na glavi čelada. Zaradi finančnih in organizacijskih težav kolesarnica pri šolski stavbi **ni dovolj varovana, zato kolesa in skiroje puščajo na lastno odgovornost.**
- K prometni vzgoji in veščinam sodita tudi izvedba priprave na **kolesarski izpit**, kot del obveznega učnega programa, in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinatorica dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita je Meta Gorjanc.
- Sodelovanje učencev 1., 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: **Pasavček, Bodi viden.**
- Mednarodni teden prometne varnosti, april 2025: pogovor o prometni kulturi, akcija – pregled opremljenosti koles in ustrezne osebne opreme za varnost na kolesu v okviru pouka tehnike in tehnologije v 6., 7. in 8. razredu. O tem, kako se varno peljemo v avtomobilu, potekajo razgovori z učenci od 1. do 5. razreda.
- Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.
- Prometna varnost na šolskem dvorišču ni optimalna, saj šolsko dvorišče ni namenjeno samo uporabnikom šole (tu je Domžalski dom, zasebni sosedje). Površine za dostop učencev do šole so slabo pregledne in omejene zaradi parkiranih vozil. Občina je zarisala varne poti in uredila parkirišča.
- Osveščanje staršev: v šolo tudi peš, v avtomobilu pripeti, sprostimo šolske poti za učence – umaknimo se z vozili.

## 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,
- višji kriminalist A. Bartol,
- drugi.

**(Priloga 5: Preventivne dejavnosti za učence)**

## VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Šola, kot učeča se organizacija, preko vizije razvoja spodbuja učitelje k stalnemu strokovnemu izobraževanju in izpopolnjevanju. Ker je učitelje 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 MVI. Usmerjeno bo predvsem v programe za strokovno in osebno rast zaposlenih s ciljem usposabljanja učencev za vseživljenjsko učenje in vzgojo za trajnostni razvoj.

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 tudi 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.

ŠOLSKO LETO 2024/25			
KDO?	KAJ? Izvajalec?		
UZ	VSI	Strokovna ekskurzija (Snežnik, Križna jama)	23. 8. 2024
		Supervizija (ZRSS, T. Ažman)	27. 8. 2024
		Vzgojno delovanje	27. 8. 2024
		Čarobni svet razumevanja ADAD (Modri junaki, M. Novak)	13. 11. 2024
		Uravnotežen v sebi (A. Dornik)	23. 10. 2024
		Nenasilna komunikacija in reševanje konfliktov (Društvo za nenasilno komunikacijo, K. Zabukovec)	12. 3. 2025
		AMOK (Policija)	Oktober 2024 ali Januar 2025
	Dobra praksa pri nas (predstavitve)	celo šolsko leto	
INTERNO IZOBRAŽ.	INDIVIDU.	Raba eAsistenta, usposabljanje za rač.mobilnost (M. Kržič)	celo šolsko leto
		Študijske skupine	celo šolsko leto
		Aktivi	celo šolsko leto
		Izobraževanje po lastni izbiri (KATIS)	celo šolsko leto
	SKUPINSKA	Usposabljanje NPZ (R. Osolnik)	april, 2025
		Medsebojne hospitacije (T. Kampos)	celo šolsko leto
		Bralni klub (T. Preglau Ostrožnik, Š. Zore)	celo šolsko leto
		Diabetes (UKC; Pediatrična klinika; Interno usposabljanje A. Turšič)	avgust 2024 in po potrebi
		Joga Ashtanga (S. Smrkolj)	celo šolsko leto
		Vsebinsko učinkovite RU (B. Vodnjov)	po dogovoru
STARŠI	1.razred	Postavljanje meja (Posvetovalnica za učence in starše, M. Petric)	23. 9. 2024 ob 17. uri
	5. razred	Spletno ustrahovanje in spletna etika (Safe.si, Z. Bricelj)	10. 2. 2025 ob 17. uri, 2.ORS
	4.razred	Delajmo z otroki, ne namesto njih (Posvetovalnica za učence in starše Novo Mesto, M. Petric)	13. 2. 2025 ob 17. uri, 2. ORS
	7.razred	Pasti odvisnosti v najstništvu (DrogArt, T. Tetičković)	12. 2. 2025 ob 17. uri, 2.ORS

### SAMOEVALVACIJA: Učna navade učence (ukrepi)

#### RAZVOJNI NAČRT: prednostna orientacija je POSAMEZNIK

- skrb za posameznika, njegov optimalni razvoj pozitivne samopodobe in močnih področij učenca;
- učenje reševanja problemov, konfliktov;
- pripravljenost sprejemanja posledic lastnih dejanj;

- spoštljiv odnos do sebe in drugih;
- razumevanje in sprejemanje skupnih pravil bivanja.

Rdeča nit izobraževanj : Spodbujanje posameznika za profesionalni razvoj

- **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, enota Ljubljana in Ravnateljski servis. Vsebina srečanj bo namenjena usposabljanju za kvalitetno vodenje, izmenjavi izkušenj ter reševanju konkretnih problemov. Prav tako bodo za ravnatelje zavodov vsaj trije posveti, ki jih organizira Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje in Šola za ravnatelje. Udeležila se bom vsakoletnega srečanja ravnateljev. Redno bom obiskovala interna delovna srečanja aktiva ravnateljev Domžalske regije in povezovanja ravnateljev cele Slovenije.

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

## 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 13,75 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: 146 ur in 11 ur zunanji (podatki avgust 2024),
- ure za individualne in skupinske oblike pomoči učencem (ISP), po 0,5 na odd. na teden ali 13 PU,
- obseg programa PB: skupaj 220 ur programa na teden ali 9 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, 17,5 PU (niso sistemizirane, se pa všttevajo v obveznost učitelja in izračun povečanega oz. pomanjšanega obsega dela učitelja).

Razred	št. odd.	Ure na teden				Skupaj ure /razred
		Pouk po predm., ODS, krat 3	Dif. pouk (SLJ, MAT, TJA)-dod. skup. ure	Predmet / dod. ure za delitve (ŠPO, TIT, LUM,GOS)	DOP in DOD	
1. r	2	(22) 40			(1) 2	44
2. r	3	(23) 69			(1) 3	72
3. r	3	(24) 72			(1) 3	75
4. r	3	(23,5 + 0,5) 72			(1) 3	75
5. r	3	(25,5 + 0,5) 78			(1) 3	81
6. r	3	(25,5 + 0,5) 85,5		6 (TIT)+4,5(GOS)=10,5	(1) 3	99
7. r	3	(28 + 0,5) 85,5		TIT 3	(1) 3	91,5
8. r	4	(28,5 + 0,5) 116	3,5+4+3=10,5	TIT 3	(1) 4	133,5
9. r	3	(28,5 + 0,5) 87	4,5+4+3=10,5		(1) 3	100,5
<b>skupaj</b>	<b>27</b>	<b>229,5 705</b>	<b>20,5</b>	<b>16,5</b>	<b>27</b>	<b>771,5</b>

**Izračun števila učiteljev:** pouk, delitve, dif. pouk, dop/dod – 771,5 pu + 13 ISP + 146 dsp (naši učitelji) + 220 program OPB + 6 pu (zbori) + 30 pu (1. r, drugi uč.) + 15 ur za JV + 13,75 ur za laboranta + 1,84 pu / kolesarski izpit + obvezni IP 39 ur, + neobvezni IP 7 ur  
 =1263,09 : 22 (oz. 21, 25, 30, 40)= pribl. **57,4 učitelja**

• **Drugi strokovni delavci:**

- ravnatelj 1,
- pomočnik ravnatelja 2,
- svetovalna služba 1,95,
- računalnikar 1,
- vodja prehrane 0,21,
- knjižničar 1.

• **Tehnično administrativni kader:**

- poslovna sekretarka 1,
- računovodkinja 1,
- knjigovodkinja 0,50,

- administratorka 0,25
- hišnika 1,50,
- kuharji 2,14,
- čistilke 7,90.

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

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

št.	Strokovni delavec	Odd., pred..	Poučuje, opravlja	Skupaj, izračun na/teden oz. v DU ali %				
				Pouk	DOP DOD	ODS	OPB drugo	Skupaj
1.	Petra Arnež	1. a	vse predmete, razen TJA	20	1	1		22
2.	Jelka Lesar	1. a	druga učiteljica v 1. razredu	20	0	0	JV, 3 OPB	101 %
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, razen TJA	20	1	1		22
4.	Petra Korošec	1. b	druga učiteljica v 1. razredu	15	0	0	JV	103,5 %
5.	Alenka Živic	2. a	vse predmete, razen TJA	21	1	0,5		22,5
6.	Špela Zrimšek	2. b	vse predmete, razen TJA	21	1	0,5		22,5
7.	Ana Hočevnar	2. c	vse predmete, razen TJA	21	1	0,5		22,5
8.	Petra Košir	3. a	vse predmete, razen TJA	22	1	0,5		23,93
9.	Sabina Krajnik	3. b	vse predmete, razen TJA	22	1	0,5		23,93
10.	Urška Jančar	3. c	vse predmete, razen TJA	22	1	0,5	1 OPB	24,93
11.	Katja Erban	4. a	vse predmete, razen TJA	21,5	1	0,5	GUM 5.a	24,5
12.	Sara Smrkolj	4. b	vse predmete	23,5	1	0,5		25
13.	Doris Vidic	4. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO	21,5	1	0,5	3 OPB	23
14.	Andreja Gorjup	5. a	vse predmete, razen TJA, GUM, ŠPO	18	1	0,5	koles., 1OPB	21,1
15.	mag. Karolina Strehar	5. b	vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO, poučuje IP FVZ2	17,5	1	0,5	koles., 1 OPB	20,6
16.	Meta Gorjanc	5. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO	19,5	1	0,5	koles., 1 OPB	22,6
17.	Ana Ložar	TJA	TJA 1.r, 2.r, 3.a.b., 4.a.c., 5.b	21	0	0		23
18.	Martina Lesjak	OPB 1	LUM 5.b, OPB	2	0	0	23 OPB	25
19.	Boža Emeršič	OPB 2	OPB	0	0	0	23 OPB	23
20.	Alenka Ogorevc	OPB 3	OPB	0	0	0	23 OPB	23
21.	Jože Koritnik	OPB 4	OPB, ISP	0	0	0	23 OPB	24
22.	Janja Vidic	OPB 5	OPB	0	0	0	23 OPB	23
23.	Dijana Milinković	OPB 6	OPB, IP DIP, FIZ, zmanjšan obseg	7	0	0	11 OPB, 1IP, 6 FIZ	18
24.	Breda Stanič	OPB 7	OPB	0	0	0	23OPB	23
25.	Nina Arh	OPB 8	IP N2N, IP NII, IP FVZ, OPB	7	0	0	17OPB, 2 NIP, 5 IP	24
26.	Rebeka Domanjko	OPB 9	OPB, IP NŠP, IP ŠSP, ŠPO	7	0	0	13OPB, 2NŠP, 6 ŠPO, 1ŠSP	24
27.	Gorazd Klep	OPB 10	OPB, GUM, ZBOR	11	0	0	2 OPB	20
28.	Vanja Repič	OPB 11	OPB, LUM	4			2 OPB	2
29.	Romana Dolenc	OPB 12	OPB, NAR, IP SPH1, 20 % LAB				12,5 OPB	
30.	Manca Cerar	6. a	MAT 6.a, 7.b, dif. 8. in 9.r	20	1,5	0,5		22
31.	Petra Paradiž K.	6. b	MAT 6.b, dif. 8.r, TIT 6.-8.r, IP OGL	22	0	0,5	0	22,5
32.	Nejc Mesesnel	6. c	NAR 6.b,c 7. r, KEM 8.r, IP POK	23,5	0,5	0		24
33.	Silva Bohinc	7. a	MAT 7. a, 9.a, FIZ 8., zmanjšan obseg	16,5	1	0,5		17
34.	Primož Parkelj	7. b	ŠPO 5.c, 6.a,b, 7.r., 8.a,b, 9.a.c, IP ŠSP	23	0	0,5	0	23,5
35.	Maja Vidner Treven	7. c	MAT 6.c, 7.c., dif. 8. in 9.r	20	1,5	0,5		22
36.	mag. Tina Preglau Ostrožnik	8. a	TJA dif. 8. in 9. r, SLJ 7.b. ,c., dif. 8. in 9. r,	24	0	0,5	0	24,5
37.	Larisa Novak / Lea Juteršek	8. b	SLJ 6.C, 7.A., dif. 8. in 9. r, IP ŠNO	22,5	1	0,5		24



št.	Strokovni delavec	Odd., pred..	Poučuje, opravlja	Skupaj, izračun na/teden oz. v DU ali %				
				Pouk	DOP DOD	ODS	OPB drugo	Skupaj
38.	Vanja Repič	8. c	LUM 6. - 9. r, IP LS1, IP LS2, IP NUM, ID	18,5	0	0,5	3 OPB	22,5
39.	Bojan Bokalič	8.č	ŠPO 5.a, 6.a,c, 7.c, 8.b,č, 9.a,b, IP IŠP	22	0	0,5	0	22,5
40.	Polona Seničar	9. a	MAT dif.8.in 9.r, TIT 6.-7.r,8.b.,c.c.č. IP OGL	22	0	1	0	23
41.	Tomaz Stanovnik	9. b	TJA 5.a, 6. a.,b., dif. 8. in 9. r	23	0,5	1	0	24,5
42.	Klemen Stepišnik	9. c	ZGO 6. - 9. r	23	0	1		24
43.	Eva Turk	TJA,TJN	TJA 7.r., 6.r, dif. 8., 9 r., IP NI2, TJA 5.c	23	1			24
44.	Nataša Vrhovnik Jerič	SLJ	SLJ 6. a.,b., dif. 8. in 9. r, IP GKL	23	1,5	1	0	24,5
45.	Andreja Mežan	SLJ,TJA	TJA 6.c., dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8, 9. r	19,5	0	0	0	19,5
46.	Polonca Planko	GEO	GEO 6. -9. r, IP TVZ	22,5	0,5	0	0	23
47.	Vesna Toman	GOS, BIO	lab. 24 %, GOS. 6.r, BIO 9.r, OPB	17	0	0	9 OPB	103,3%
48.	Romana A. Dolenc	NAR GOS	lab. 20 %, NAR 6.a ,OPB, IP SPH	7,5	0	0	12 OPB	106%
49.	Anja Novak	PREH.	Vodja prehrane, BIO 8.r., zmanjšan obseg	6				77 %
50.	Gorazd Klep	GUM,OP B	GUM 6.- 9. r, pevski zbori, OPB	19	0	0	3 OPB	20
51.	Meta Pirnat Radović	ŠPO	ŠPO 6. b,c, 7. a.b., 8.r, 9. b,c IP ŠZZ	20	0	0	0	20
52.	Katja Tušek	IP	IP ŠI1, IP ŠI2, IP ŠI3, zmanjšan obseg	6	0	0	0	6
53.	Urška Milovanović	PED.	OPB, DSP	23			DSP	23
54.	Amra Bektešević	PED.	DSP	22			DSP	22
55.	Ana Turšič	SPEC.P.	DSP, ISP	23	0	0	ISP, DSP	25
56.	mag.Darja Hristovski Kandušar	SPEC.P. SOC.P.	DSP	23	0	0	0	23
57.	mag.Nataša Vanček	SPEC.P	DSP, ISP	18	0	0	ISP, DSP	18
58.	Bojana Vodnjov	šss	DSP, DKE, ŠSS 50 %, IP RET	11	0	0	DSP	100 %
59.	Maša Koletnik	šss	DSP, ŠSS 65 %	8	0	0	ISP, DSP	101,4 %
60.	mag.Aljoša Dornik	šss	DSP, ŠSS 80 %	5	0	0	ISP, DSP	103 %
61.	Štefka Zore	KNJ.	KNJIŽNIČARKA	40DU				100%
62.	Robert Osolnik	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, IP ROM, IP UBE, IP MME	6				100 %
63.	mag.Tjaša Kampos	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, KEM 9. r, ISP	11			ISP	100 %
64.	mag.Maša Mlinarič	RAVN.	RAVNATELJICA	40DU				100%

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

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

- **Pedagoški delavci:**

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

spremljanje, ustvarjanje učnih gradiv, nadomeščanja, vodenje dokumentacije, administrativno delo, skrb za varnost, urejanje kabinetov in učil ter učnih pripomočkov, sodelovanje v šolskih dejavnostih in drugo delo po LDN.

- Učitelji svoje delo opravijo **pretežno v šoli** ali na drugih lokacijah, kjer se izvaja pedagoško delo skladno z LDN (tabori, ekskurzije, šole v naravi, dnevi dejavnosti zunaj šole ipd.).
- Del delovne obveznosti učitelji realizirajo **izven šole** (priprave, korekture, samoizobraževanje), v **popoldanskem času** v šoli (sodelovanje s starši, seje UZ, strokovni sestanki, organizirano izobraževanje) in tudi ob sobotah ter v času šolskih počitnic (letne priprave, izobraževanje).
- Skladno s Pravilnikom o izrabi delovnega časa ravnateljica pripravi letno razporeditev in obseg dela za vsakega strokovnega delavca in Individualni letni delovni načrt dela.

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

z.št	Ime, priimek	naziv delovnega mesta	delovne ure	
			na teden	na leto
1	Tina Tratnjek	poslovna sekretarka VI	40	2080
2	Barbara Žnideršič	računovodja VII	40	2080
3	Saša Kotolenko Kovač	knjigovodja V, administrator	40	2080
4	Dragan Petkičić	hišnik IV	40	2080
5	Stanko Pirman	hišnik IV	30	1560
6	Blaž Vodnjov	kuhar V, vodja kuhinje	40	2080
7	Gregor Stanek	kuhar V	40	2080
8	Kristina Širčelj	Kuhar IV	40	2080
9	Luzija Mahmutović	čistilka II, kuh. pomočnica III	40	2080
10	Seida Ičanović	kuh. pomočnica III	20	1040
11	Edina Mušić	čistilka II	40	2080
12	Jovanka Dogandžić	čistilka II	40	2080
13	Nevenka Hrženjak	čistilka II	40	2080
14	Maja Mohar	čistilka II	40	2080
16	Azra Balihodžić	čistilka II	40	2080
17	Milena Urbanija	čistilka II	40	2080
18	Fatime Sinanović	čistilka II	40	2080
19	Medina Durić	čistilka II	20	1040

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

- poslovna sekretarka: 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 ali 7.30–15.00 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.

- Štefka Zore	40	1,00 delo knjižničarja
- mag. Aljoša Dornik	40	0,80 svet. delo šol. psiholog in DSP
- Maša Koletnik	26	0,65 svet. delo šol. pedagog in ISP, DSP
- Bojana Vodnjov	20	0,50 svet. delo šol. soc. pedagog in DSP, DKE, IP
- Mojca Kržič	40	1,00 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. 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 Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda in spremljanje njunega uresničevanja;
- odločanje o učni diferenciaciji;
- potrditev izbire učbeniških gradiv;
- izobraževanje.

Delo UZ vodi in usmerja ravnateljica.

#### 1.2 ODDELČNI IN RAZREDNI UČITELJSKI ZBORI

Oddelčni oz. razredni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku ali razredu.

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Oddelčni oz. razredni 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.

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

### 1.3 RAZREDNIK

Večina učiteljev na svoji poklicni poti prevzema kompleksno vlogo razrednika. Od razrednika vsi veliko pričakujejo, najprej učenci, učitelji, ravnatelj, učiteljski zbor in tudi starši. Razrednik opravlja pedagoške, administrativne in organizacijske naloge, za katere porabi kar nekaj časa. Razrednik prevzame »odgovornost« za svoj matični oddelek, je v stiku s svojimi učenci, ki mu zaupajo in se nanj tudi zanašajo. Učenci morajo razumeti, da je razrednik na šoli ključna oseba, ki dela v dobro njih samih, čeprav včasih to zajema tudi neprijetne situacije in odzive. Razrednik predstavlja most za posameznega učenca in celotno oddelčno skupnost, preko katerega se povezujejo s celo šolo.

Temeljne vloge, ki jih opravlja razrednik, so:

1. povezovalna: razrednik je vodja oddelčnega učiteljskega zbora ter povezovalec oddelčne skupnosti z ostalimi sistemi na šoli in izven nje, še posebno skrbi za povezanost šole kot institucije z učenci in starši;
2. vzgojna: omogoča (načrtuje in organizira) situacije, v katerih učenci prevzemajo soodgovornost za življenje v oddelčni skupnosti ter odgovornost za svoja ravnanja in odločitve, spodbuja razvijanje čuta za sočloveka, razvoj temeljnih človeških vrednot, oblikovanje zrele, samostojne osebnosti, ki ravna po ponotranjenih etičnih načelih;
3. animatorska: spodbuja, motivira, aktivira učence in učitelje, da lahko uveljavijo in razvijajo svoje darove, sposobnosti in zamisli, omogoča, da posamezniki prevzemajo svoj del odgovornosti za življenje skupnosti;
4. 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.

Vloge razrednika se spreminjajo skozi raznolike situacije v oddelčni skupnosti, značilnosti skupine, potreb in izzivov. Pri tem je ključna prožnost razrednika, da svojo vlogo prilagaja

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

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

RAZRED	RAZREDNIK	SORAZREDNIK	RAZRED	RAZREDNIK	SORAZREDNIK
1. A	Arnež	Lesar	6. A	Cerar	Kržič
1. B	Blažej	Korošec	6. B	Paradiž K.	Pirnat R.
			6. C	Mesesnel	Vrhovnik J.
2. A	Živic	Ogorevc	7. A	Bohinc	Koletnik
2. B	Zrimšek	Koritnik	7. B	Parkelj	mag. Vanček
2. C	Hočevnar	Vidic J.	7. C	Vidner T.	mag. Dornik
3. A	Košir	Milinković	8. A	mag. Preglau O.	Zore
3. B	Krajnik	Stanič	8. B	Novak	Vodnjov
3. C	Jančar (od 16. 9. 2024 dalje)	Arh	8. C	Repič	Bektešević
			8. Č	Bokalič	Klep
4. A	Erban	Turšič	9. A	Seničar	Mežan
4. B	Smrkolj	Milovanović	9. B	Stanovnik	Osolnik
4. C	Vidic D.	Dolenc	9. C	Stepišnik	mag. Kampos
5. A	Gorjup	mag. Hristovski K.			
5. B	mag. Strehar	Ložar			
5. C	Gorjanc	Domanjko			

#### 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.

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

#### **Strokovni aktivni in vodje:**

št.	naziv str. aktiva	vodja	ožji strok. aktiv v sestavi	
1	Jezikovno-umetnostni	Nataša Vrhovnik Jerič	Slovenščina Angleščina	Nataša Vrhovnik Jerič Tomaž Stanovnik
2	Naravosl.-matematični	mag. Tjaša Kampos	Naravoslovje Matematika	mag. Tjaša Kampos Silva Bohinc
3	Računalniško-tehnični	Polona Seničar		
4	Umetniški	Vanja Repič		
5	Športno-zdravstveni	Primož Parkelj		
6	Aktiv izbirnih predmetov iz tujega jezika	Nina Arh		
7	Družboslovni	Klemen Stepišnik		
8	DSP	mag. Nataša Vanček		
9	OPB	Rebeka Domanjko		
10	I. triletje	Špela Zrimšek		
11	9. razred	Tomaž Stanovnik		

**Aktivi razrednikov:**

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

**Vodje aktivov razrednikov:**

Razred	vodja aktiva razrednikov	Razred	Vodja aktiva razrednikov
1.	Lidija Blažej	6.	Manca Cerar
2.	Alenka Živic	7.	Maja Vidner Treven
3.	Petra Košir	8.	mag. Tina Preglau Ostrožnik
4.	Sara Smrko	9.	Tomaž Stanovnik
5.	Meta Gorjanc		

**1.5 DRUGE SKUPINE ZA RAZLIČNE NALOGE****Mentorji organizacij in društev:**

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

**Koordinatorji raziskovalnih nalog:**

- Katja Erban.

**Sejmarjenje, 27. 11. 2024:**

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

**Šolsko spletno glasilo:**

- kordinacija in zamisel: Nataša Vrhovnik Jerič,
- priprava, zbiranje in urejanje prispevkov:
- oblikovanje: Mojca Kržič računalnikar, Martina Lesjak, likovni pedagog.

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

Načrtovane so razstave v šolski spletni galeriji OŠ Venclja Perka, pod vodstvom profesorice Vanje Repič in Martine Lesjak.

Okvirni naslovi razstav	Predviden termin	Likovno področje	Razstavljalci	Mentorica
Ilustracije	oktober	slikanje	5. b	Lesjak
Risbe z ogljem	november	risanje	6. r.	Repič
Skulpture	januar	kiparstvo	5. b	Lesjak
Linorez	februar	grafika	7. r.	Repič
Moja risba	marec	risanje	5. b	Lesjak
Slike	april	slikanje	6., 7., 8. r.	Repič
Moja slika	maj	slikanje	5. b	Lesjak
Ex libris	junij	grafika	9. r.	Repič
več razstav	skozi celo leto	različna področja	OPB1	Lesjak

Načrtovano:

- **Razstave likovnih del zunaj šole, izgled šole:** Martina Lesjak in Vanja Repič (koordinatrici), Janja Vidic, Doris Vidic, Urška Milovanović, Lidija Blažej, Boža Emeršič, Katja Erban
- **Dan reformacije (25. 10. 2024):** Polonca Planko in Meta Gorjanc (koordinatrici), Ana Ložar, Amra Bektešević
- **Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2024):** mag.Tina Preglau Ostrožnik in Petra Košir (koordinatrici), Nataša Vrhovnik Jerič, Sabina Krajnik
- **Kulturni praznik (7. 2. 2025):** Andreja Mežan in Jože Koritnik (koordinatorja), Nina Arh, Gorazd Klep
- **Glasbeno dramska prireditev (Pozdrav Pomladi, marec 2025):** Katja Erban, Gorazd Klep, Petra Košir
- **Dan upora proti okupatorju in Praznik dela (25. 4. 2025):** Klemen Stepišnik in Sara Smrkolj (koordinatorja), Maša Koletnik, Sabina Krajnik
- **Valeta (13. 6. 2025):** Tomaž Stanovnik (koordinator), Klemen Stepišnik, Polona Seničar, sorazredniki 9.r
- **Adijo šola (18. 6. 2025):** Bojana Vodnjov (koordinatorka.), Polona Seničar, Doris Vidic, Alenka Živic, Katja Erban, Petra Paradiž K., Robert Osolnik, Romana Ana Dolenc... in starši
- **Dan državnosti in zaključna prireditev (24. 6. 2024):** Katja Erban in mag. Darja Hristovski Kandušer (koordinatrici), Ana Hočevnar, Bojan Bokalič, Boža Emeršič, Martina Lesjak, Vanja Repič

**2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE**

## 2.1 SVET ŠOLE

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

Naloge:

- predvidene seje: redne v septembru, marcu in maju;
- imenuje in razrešuje ravnatelja, ocenjuje uspešnost njegovega dela za preteklo leto;
- sprejema letni delovni načrt (LDN) šole, rok: konec septembra;
- sprejema letno poslovno poročilo za preteklo koledarsko leto;

- obravnava poslovne načrte ter različna poročila, med drugimi letno samoevalvacijsko analizo;
- spremlja, obravnava uresničevanje Letnega delovnega načrta;
- sprejema Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda, obravnava poročila o uresničevanju, sprejema Pravila šolske prehrane;
- sprejema akte v skladu z 19. členom Pravil šole, imenuje komisije v skladu s Pravili šole in zakonodajo, imenuje pritožbeno komisijo;
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- s sklepom ustanovi šolski sklad;
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov.

## 2.2 RAVNATELJICA

mag. MAŠA MLINARIČ, mag. prof. ped.

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

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



- vodi, koordinira uporabnike in najemnike šolskih prostorov;
- sodeluje z ustanoviteljem šole Občino Domžale, za občinski svet pripravlja poslovno poročilo, pripravlja gradiva v zvezi s financiranjem, se dogovarja za financiranje nadstandardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri vprašanjih v zvezi šolskim okolišem, prevozi ipd.;
- zastopa šolo v javnosti, zunanjih ustanovah in organih lokalne skupnosti ter strokovnih ustanovah (Zavod RS za šolstvo, Ministrstvo vzgojo in izobraževanje).
- Delo z upravnimi organi šole:
  - priprava strokovnih in poslovnih načrtov, poročil;
  - pomoč pri pripravi in vodenju sej;
  - odgovornost za uresničevanje sklepov.
- Poslovanje šole:
  - pripravlja finančni načrt v sodelovanju z računovodsko službo in poskrbi za skrbi za racionalno in namensko trošenje sredstev;
  - zbira predloge za nabavo potrebnih učil in opreme;
  - načrtuje manjša investicijsko vzdrževalna dela na stavbi in jih realizira;
  - nadzira in usmerja delo tajništva, računovodstva, kuhinje, hišnikov in čistilk;
  - organizira letno inventuro.
- Drugo:
  - sprejema interne pravilnike;
  - sodeluje na aktivih ravnateljev in posvetih za vodstva šol;
  - skrbi za lastno strokovno izobraževanje;
  - spremlja zakonodajo, dokumente, poročila, analize;
  - izdaja sklepe, odločbe in pripravlja predloge za napredovanje v nazive;
  - odloča o napredovanju zaposlenih v plačne razrede;
  - sklepa pogodbe o zaposlitvi;
  - vodi nadzor nad celotno dejavnostjo šole.

Ravnateljica lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pooblasti 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 ob 8. uri, oziroma 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.
- 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:**
  - Skupina za šolsko prehrano (vodi jo vodja šolske prehrane, s predstavniki učencev, staršev in učiteljev);
  - Komisija za subvencije stroškov šol v naravi, taborov, ekskurzij, učbeniških gradiv (vodi jo 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 s posebnimi potrebami v zvezi z izvajanjem posameznih nalog: delo z nadarjenimi, uvajanje drugega obveznega tujega jezika, obravnava učencev z učnimi težavami ipd.

### 3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

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

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 ustrežnejše 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 v zvezi 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;
- pripravlja in sodeluje pri taboru 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 Matično knjigo, matične liste ...);
- vodi administrativno delo;
- sodeluje pri samoevalvacijski analizi.

### 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 (koordinacija projektov Mavrica, SOS\*);
- pomaga pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce;
- pomaga razrednikom in učiteljem na vzgojnem področju;
- je sorazredničarka;
- 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, IP Retorika;
- vodi administrativno delo: vodenje in urejanje šolske dokumentacije, zapisnikov individualnih obravnav vodenih učencev, piše poročila za pooblaščen zunanje strokovne ustanove.

#### **Priloga 6: Letni delovni načrt šolske svetovalne službe 2024/25**

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

#### **Arh. priloga: Letni delovni načrt specialne pedagoginje 2024/25**

#### **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 (bibliopedagoške 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 izposojno 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 2024/25**

### 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 organizatorica 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 in 46/16-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 ter juniju 2023.

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, Občina Domžale (vloga staršev na CSD Domžale) omogoča prejemanje brezplačnega kosila. Predvideno število: do 10.

Nekaterim pa pomaga tudi Šolski sklad in šola s projektom »Podari malico«.

Šolski minister vsako šolsko leto določi ceno šolske malice. 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.

Ceno malice oblikuje enotno za vse osnovne šole Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje. Minister pa je s sklepom v avgustu 2023 zvišal ceno malice za osnovno šolo na 1,10 €. Cene drugih obrokov oblikuje šola; odvisne so od cen živil, materialnih stroškov priprave in plač zaposlenih v kuhinji.

#### CENE OBROKOV OŠ VENCLJA PERKA od 1. 9. 2023 dalje

<b>OBROKI za učence</b>	<b>CENA od 1. 9. 2023 dalje</b>	<b>ČAS</b>
zajtrk	1,17 €	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 €	
<b>OBROKI za zaposlene</b>		
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 prijavi v septembru (zaradi prenove šolske kuhinje ne moremo zagotoviti zajtrka in popoldanske malice:



	ZAJTRK	MALICA	KOSILO	POP. MALICA
<b>ZA UČENCE</b>	27	622	521	0
<b>OD TEGA DIETNIH</b>	0	17	14	0

	TOPLE MALICE	NAVADNE MALICE	KOSILA
<b>ZA ZAPOSLENE</b>	8	6	11
<b>ZUNANJI</b>	0	1	0

- Šola več let sodeluje v projektu EU in Ministrstva za kmetijstvo v sodelovanju z MVI »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 HACCAP 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**

Komunikacija s starši poteka na več načinov:

- preko telefona (za nujne primere oz. ob dogovoru s starši o takšnem načinu komunikacije),
- preko elektronske pošte (sporočanje, obveščanje ob soglasju staršev),
- po redni pošti,
- preko spletnih konferenc oz. sestankov,
- z neposrednimi srečanji s starši.

- **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, ki so razvidni iz šolskega koledarja 2024/25. Za razredno stopnjo ob ponedeljkih, za predmetno stopnjo ob torkih od 17. ure dalje oz. po dogovoru, praviloma dve šolski uri. Pri razredniku imajo med 17. in 17.30 uro prednost starši oddelčne skupnosti. V novem šolskem letu se starši za pogovor na govorilnih urah prijavijo preko spletne aplikacije v izogib čakanju. GU bodo potekale od oktobra dalje, takrat bomo objavili navodila za dostop do aplikacije ter aplikacijo za govorilne ure.

- **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Objavljeni so tedenski termini, ki potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure, starši pa pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure preverijo, če je učitelj res prost (bolezen, nadomeščanja, spremstvo). Trajanje je 45 minut po posebnem razporedu, ki je objavljen tudi v spletni Publikaciji šole 2024/25.

št.	Strokovni delavec	Odd., pred.	Poučuje, opravlja	DOP GU dan /ura pouka	POP GU prostor
1.	Petra Arnež	1. a	vse predmete, razen TJA	Torek, 3. ura	1. a, P/47
2.	Jelka Lesar	1. a	druga učiteljica v 1. razredu, JV	Ponedeljek, 5. ura	1. a, P/47
3.	Lidija Blažej	1. b	vse predmete, razen TJA	Ponedeljek, 5. ura	P/46
4.	Petra Korošec	1. b	druga učiteljica v 1. razredu, JV	Ponedeljek, 5. ura	P/46
5.	Alenka Živic	2. a	vse predmete, razen TJA	Sreda, 5. ura	kotiček
6.	Špela Zrimšek	2. b	vse predmete, razen TJA	Torek, 4. ura	P/48
7.	Ana Hočevnar	2. c	vse predmete, razen TJA	Ponedeljek, 4. ura	2. c, P/45
8.	Petra Košir	3. a	vse predmete, razen TJA	Ponedeljek, 6. ura	II/76
9.	Sabina Krajnik	3. b	vse predmete, razen TJA	Sreda, 5. ura	3. b, I/52
10.	Urška Jančar	3. c	vse predmete, razen TJA	Torek, 1. ura	kotiček
11.	Katja Erban	4. a	vse predmete razen TJA, GUM 5. a	Ponedeljek, predura	4. a, II/77
12.	Sara Smrkoj	4. b	vse predmete	Ponedeljek, predura	Kotiček, 2. nadstropje
13.	Doris Vidic	4. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO	Ponedeljek, 4. ura	4. c, I/79
14.	Andreja Gorjup	5. a	vse predmete, razen TJA, GUM, ŠPO	Torek, 2. ura	5. a
15.	mag. Karlina Strehar	5. b	vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO, IP FVZ2	Torek, 4. ura	5. b
16.	Meta Gorjanc	5. c	vse predmete, razen TJA, ŠPO	Ponedeljek, 3. ura	5. c, II/85
17.	Ana Ložar	TJA	TJA 1. r., 2.r, 3.a, b, 4.a, c, 5.b	Sreda, 1. ura	Kotiček, 1. nadstropje
18.	Martina Lesjak	OPB 1	LUM 5.b, OPB	Petek, 4. ura	1. a
19.	Boža Emeršič	OPB 2	OPB	Ponedeljek, 4. ura	Kotiček, 1. nadstropje
20.	Alenka Ogorevc	OPB 3	OPB	Torek, 5. ura	Zbornica
21.	Jože Koritnik	OPB 4	OPB	Četrtek, 5. ura	Kotiček, 1. nadstropje
22.	Janja Vidic	OPB 5	OPB	Petek, 5. ura	Kabinet RS
23.	Dijana Milinković	OPB 6	OPB, IP DIP, FIZ	Petek, 4. ura	Kabinet MAT
24.	Breda Stanič	OPB 7	OPB	Ponedeljek, 5. ura	Zbornica
25.	Nina Arh	OPB 8	IP N2N, IP N11, IP FVZ, OPB	Torek, 1. ura	Zbornica
26.	Rebeka Domanjko	OPB 9	OPB, IP NŠP, IP ŠSP, ŠPO	Torek, 5. ura	Zbornica
27.	Gorazd Klep	OPB 10	OPB, GUM, ZBOR	Ponedeljek, 1. ura	Zbornica
28.	Vanja Repič	OPB 11	OPB, LUM	Sreda, 5. ura	II/92

29.	Romana Ana Dolenc	OPB 12	OPB, NAR, IP SPH1, LAB	Sreda, 4. ura	Kabinet NAR
30.	Manca Cerar	6. a	MAT 6. a, 7. b, dif. 8.r, dif. 9.r	Ponedeljek, 3. ura	I/157
31.	Petra Paradiž Kurinčič	6. b	MAT 6. b, dif. 8.r, TIT 6.-8.r, IP OGL	Torek, 4. ura	K/33
32.	Nejc Mesesnel	6. c	NAR 6.b, c, 7. r, KEM 8. r, IP POK	Petek, 1. ura	P/119
33.	Silva Bohinc	7. a	MAT 7.a, 9.a, FIZ 8.	Četrtek, 2. ura	II/94
34.	Primož Parkelj	7. b	ŠPO 5.c, 6.a, b, 7.r., 8.a, b, 9.a, c, ŠSP	Petek, 2. ura	Kabinet ŠPO/133
35.	Maja Vidner Treven	7. c	MAT 6.c, 7.c, dif. 8. in 9. r	Ponedeljek, 2. ura	II/97
36.	mag. Tina Preglau Ostrožnik	8. a	SLJ 7.b, c, dif. 8. in 9. r, TJA dif. 8. in 9. r	Sreda, 4. ura	I/104
37.	Lea Juteršek/Larisa Novak	8. b	SLJ 6.c, 7.a, dif. i. in 9. r, IP ŠNO	Četrtek, 2. ura	K/20
38.	Vanja Repič	8. c	LUM 6.-9. r, IP LS1, IP LS2, IP NUM, ID	Sreda, 5. ura	II/92
39.	Bojan Bokalič	8. č	ŠPO 5.a, 6.a, c, 7.c, 8.b, č, 9.a, b, IP IŠP	Torek, 1. ura	Kabinet ŠPO
40.	Polona Seničar	9. a	MAT dif. 8. in 9.r, TIT 6.-8.r, IP OGL	Torek, 2. ura	K/36
41.	Tomaž Stanovnik	9. b	TJA 5.a, 6.a, b, dif. 8. in 9. r	Petek, 4. ura	II/96
42.	Klemen Stepišnik	9. c	ZGO 6.-9. r	Četrtek, 2. ura	I/91
43.	Eva Turk	TJA, TJN	TJA 7. r., 6. r., dif. 8. in 9. r., IP NI2, TJA 5.c	Torek, 4. ura	I/52
44.	Andreja Mežan	SLJ, TJA	TJA 6.c, dif. 8. in 9. r, SLJ dif. 8. in 9. r	Petek, 2. ura	I/105
45.	Nataša Vrhovnik Jerič	SLJ	SLJ 6.a, b, dif. 8. in 9. r, IP GKL	Ponedeljek, 5. ura	II/87
46.	Polonca Planko	GEO	GEO 6.-9.r, IP TVZ	Četrtek, 3. ura	II
47.	Vesna Toman	GOS, BIO	LAB, GOS 6. r, BIO 9. r, OPB	Četrtek, 3. ura	Kabinet NAR
48.	Romana Ana Dolenc	NAR, GOS	NAR 6. r., OPB, IP SPH	Sreda, 4. ura	Kabinet NAR
49.	Anja Novak	PREH	Vodja prehrane, BIO 8. r.	Sreda, 5. ura	Kabinet NAR
50.	Mojca Kržič	RAČ	Računalnikar	Po dogovoru	Kabinet MAT
51.	Meta Pirnat Radovič	ŠPO	ŠPO 6.b, c, 7.a, b, 8. r, 9. b, c, IP ŠZZ	Sreda, 4. ura	Kabinet 132
52.	Katja Tušek	IP	IP ŠI 1, IP ŠI 2, IP ŠI 3	Po dogovoru	
53.	Urška Milovanović	PEDAG.	DSP, OPB	Po dogovoru, I/62	Zbornica
54.	Amra Bektešević	PED	DSP	Po dogovoru	Kabinet TEHDSP
55.	Ana Turšič	SPEC. P.	DSP, ISP	Po dogovoru, kabinet 134	Kabinet 134
56.	mag. Darja Hristovski Kandušer	SPEC. P. SOC. P.	DSP	Po dogovoru, kabinet 1. r.	Kabinet 1. r.
57.	mag. Nataša Vanček	SPEC. P	DSP, ISP	Po dogovoru	Kabinet 63
58.	Bojana Vodnjov	SOC. PED.	DSP, DKE, ŠSS, IP RET	Po dogovoru	Kabinet 61
59.	Maša Koletnik	ŠSS	DSP, ŠSS	Po dogovoru	Kabinet 67
60.	mag. Aljoša Dornik	ŠSS	DSP, ŠSS	Po dogovoru	Kabinet 68
61.	Štefka Zore	KNJ.	KNJIŽNIČARKA	Po dogovoru	Knjižnica
62.	Robert Osolnik	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, IP ROM, IP UBE, IP MME	Ponedeljek, 5. ura	Kabinet 64
63.	mag. Tjaša Kampos	POM.R.	POM. RAVNATELJICE, KEM 9. r, ISP	Četrtek, 5. ura	P/115
64.	mag. Maša Mlinarič	RAVN.	RAVNATELJICA	Po dogovoru	Kabinet 69

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

- **Oddelčni in razredni roditeljski sestanki**

V šolskem letu bosta organizirana dva roditeljska sestanka, po potrebi tudi več. Sklicatelj je razrednik, starše povabi s pisnim vabilom z dnevnim redom.

Predviden razpored:

- 1. ORS v septembru: v tednu med 9. in 13. 9. 2024 ter 23. 9. 2024 za 1. razrede,
- 2. ORS v februarju: v tednu med 10. in 14. 2. 2025,
- 3. ORS v aprilu: v tednu med 7. in 11. 4. 2025 (bo organiziran le po potrebi),
- junij: po izbiri razrednikov kot zaključna druženja.

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

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

- **Posebni, skupina staršev:**

- Postavljanje meja (1. razred).
- Delajmo z otroki, ne namesto njih (4. razred).
- Spletno ustrahovanje in spletna etika (5. razred).
- Pasti odvisnosti (7. razred).
- Športne sobote s starši.

- **Svet staršev**

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

Poleg aktualne problematike bo obravnaval:

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

- **Projektne in druge skupine**

- **Skupina za prehrano:** zastopana sta dva predstavnika staršev, dva predstavnika učiteljev ter en učenec; sklicatelj je vodja šolske prehrane, ki je vodja skupine. V kratkem bomo posodobili sestavo skupine za prehrano glede na nove smernice.

- **Sejmarjenje in prireditev za šolski sklad**

Sejmarjenje, 27. 11. 2024.

- **Teden otroka:** od 7. do 11. 10. 2024, 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 odrasčanja.
- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 2023–2025. 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 ZRSS;
  - 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 upokojenecv Domžale – medgeneracijsko sodelovanje), center za mlade Domžale, TIC, LIONS (plakat miru);
  - lokalna športna in kulturna društva, zavodi, KD Franc Bernik (izvajanje interesnih dejavnosti, tekmovanj, uporabniki šolskih prostorov, otroški gledališki abonma);
  - krajevna skupnost: čistilne akcije, za večjo varnost šolskih poti v okolihu, uporaba šolskih zunanjih površin, sponzoriranje različnih programov za mlade, pomoč družinam v stiski pri plačilu šolskih stroškov.
- **Povezovanje šole z okoljem zaradi zagotavljanja materialnih pogojev dela (finančni viri)**

#### **Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (MVI):**

- prispeva plače delavcev, pokriva stroške prevoza na delo, prehrane, dnevnic ter regresa za letni dopust, prispeva za jubilejne nagrade in odpravnine ob upokojitvi ter za izobraževanje delavcev (zmanjšana sredstva);
- omogoča nabavo učnih pripomočkov in učil (zmanjšana sredstva);
- krije materialne stroške v zvezi z izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela, prispeva za izvedbo učnih ekskurzij (kilometrini, stroški spremljevalcev za daljše ekskurzije);
- prispeva za stroške ene šole v naravi in za različne tabore (bivanje in programi v ČŠOD);
- 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 izposojajo učbenikov za vse učence in bogatitev učbeniškega sklada z dodatnimi sredstvi za nakup učbenikov za na klop, šoli nadomesti uporabnino.

**Občina Domžale (ustanoviteljica šole):**

- skrbi za tisti del materialnih stroškov šole, ki so vezani na stavbo (ogrevanje, voda, elektrika, komunalne storitve, zavarovanje ...), po letni pogodbi;
- omogoča investicijsko vzdrževanje, po posebni pogodbi opredeljena dela in vrednost;
- izvaja večja investicijska dela;
- neposredno namenja posebna sredstva za nakup opreme;
- po letni pogodbi financira dodatni program vzgojiteljice, po 1,5 ure na oddelek 1. ali 2. razreda na teden;
- sofinancira druge dogovorjene programe (zimsko šolo v naravi, obogatitvene taborne 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 7. razredu ter obogatitvene vikend taborne, 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,
- sodelovanje z Unescom,
- glasbeno dramska prireditev »Pozdrav pomladi«,
- 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 ustanoviteljica kot tudi z navodili in okrožnicami MVI. Za realizacijo LDN je pomembno

sodelovanje in odgovornost vseh vključenih, pri čemer so nosilci posameznih zadolžitve 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,
- poslovna sekretarka skrbi in je odgovorna 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 letnega delovnega načrta 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 2024/25 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/25.

## **XII PRILOGE**

### **ARHIVIRANE PRILOGE**

Hrani jih ravnateljica šole za tekoče šolsko leto:

- letne priprave strokovnih delavcev za pouk, dodatni in dopolnilni pouk, pevske zборе, dodatno strokovno pomoč, individualno in skupinsko pomoč učencem, vse oblike varstva;
- vsi urniki (pouk, izbirni predmeti, 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) 2024/25;
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 2024/25).



**PRILOGE**

- Priloga 1 .....Šolski koledar 2024/25
- Priloga 2 ..... Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 2024/25
- Priloga 3..... Mrežni plan dni dejavnosti 2024/25
- Priloga 4 ..... Načrt spremljanja pouka 2024/25
- Priloga 5 ..... Preventivne delavnice za učence 2024/25
- Priloga 6.....LDN ŠSS 2024/25

**Letni delovni načrt je bil sprejet na 16. seji sveta šole, ki je potekala 25. 9. 2024**


**Pripravila ravnateljica:**

mag. Maša Mlinarič

**žig**

**Predsednik sveta šole:**

Klemen Stepišnik



**PRILOGA 1: ŠOLSKI KOLEDAR 2024/25**

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

Število dni pouka:

21	19	20	17	20	15	21	18	20	17	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)	1. - 8. razred skupaj 181 dni pouka 9. razred skupaj 188 dni pouka p - roki za popravne in druge izpite
	NPZ	nacionalni preizkus znanja											
	ORS	oddelčni roditeljski sestaneek											

**PRILOGA 2: IZVEDBENI NAČRT NPZ**

## IZVEDBENI NAČRT NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA šolsko leto 2024/25

(Delovna verzija, ki bo usklajena ob izdaji Koledarja za NPZ (RIC))

Pripravil:  
Robert Osolnik

Ravnateljica:  
mag. Maša Mlinarič

	razred			Datum	Ric	ŠOLA	Kdo ?
	3.r	6.r	9.r				
Sept.			•	2.9.	Objava izbora 3. predmeta	Informiranje učiteljev	P
	•	•	•	3.9.	Brošura NPZ za učence - objava na spletni strani Rica	Informiranje o dostopu do elektronske oblike brošure NPZ za učence 6. in 9.r	
	•	•	•	<b>9.-13.9.</b> <b>1. ORS</b>		<b>Informiranje staršev in učencev o izvedbi in vlogi NPZ (6. IN 9. razred)</b>	U
				14.9.		Rok za imenovanje namestnika ravnatelja za izvedbo NPZ in podpis Izjave o varovanju tajnih podatkov oseb na šoli, ki imajo dostop do tajnih podatkov.	P R
Okt.	•	•	•	Seja UZ		Informiranje UZ o izvedbenem načrtu, podpis izjav o varovanju podatkov za nove učitelje	P
				30.9.-4.10.		Priprava baze podatkov eAsistent (EMŠO!)	U, P
				21.10.		Posredovanje podatkov Ricu - odgovornih za izvedbo NPZ	
Nov.				6.11.	objava e-koledarja in e-navodil za izvedbo na spletnih straneh Rica( <a href="http://www.ric.si/in">http://www.ric.si/in</a> <a href="http://eRic.ric.si">http://eRic.ric.si</a> ).		P, U
	•	•	•				P
	•	•	•	4.-8.11.		<b>Prilagoditve DSP</b> v podpis staršem	P
	•	•		15.11.		Imenovanje pomočnika za e-vrednotenje.	P

	•	•	•	29.11.		Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9.r. za redni rok (Aplikacija NPZ IN VPIS) + DSP (aplikacija Uveljavljanje pravic učencev s posebnimi potrebami pri opravljanju NPZ ; Program za prijavo učencev s posebnimi potrebami – Prijave KPP)	P
Dec.	•	•	•	2.12.		Zadnji rok za poznejšo prijavo učencev k NPZ, zaradi opravičljivih razlogov	P
Jan.	•	•	•	6.1.		Šola potrdi pravilnost računalniškega izpisa po predmetih (prijava na NPZ in vpis v SŠ).	
	•	•	•	17.1.	Ric pošlje GESLA za dostop do programa za nove ocenjevalce	NPZ2/NPZ3-ravnatelj imenuje učitelje OCENJEVALCE, ki bodo vrednotili NPZ NPZ3-začne VNAŠANJE podatkov o učit., ki vrednotijo 6. + 9. razred (program RIC-a, Prijava na vrednotenje)	
	•	•	•	15.1.	Ric objavi navodila za uporabo NOVEGA programa za e-vrednotenje; Ric pošlje gesla za dostop za nove pomočnike za e-vrednotenje	Zadnji rok za prijavo za nove pomočnike na Ric	
	•	•	•	17.1.	Ric pošlje šolam v kontrolo elektronski zapis prilagoditev za učence s posebnimi potrebami (DSP)		P
	•	•	•	22.1.	Začetek prijav na izobraževanje za pomočnike	Šole izvedejo KONTROLO prilagoditev DSP, popravke v tiskani obliki posredujejo na Ric	R P
	•	•	•	22.1.	Usposabljanje učiteljev OŠ		
	•	•	•	24.1.		Konec prijav učiteljev ocenjevalcev eRic	
Feb.	•	•	•	3.2. dalje	Srečanja ravnateljev ZRSŠ, e-vrednotenje in novosti		P
	•	•	•	14.2.	Informativni dan	Zadnja kontrola DSP prilagoditev + popravke v tiskani obliki Ricu	
			•	19.2.		Pomočnik za e-vrednotenje začne USPOSABLJATI UČITELJE OCENJEVALCE za uporabo programa	P+rač

			•	NPZ/1+2 + 3: Ric na eRicu objavi podatke o prijavah učencev na NPZ v rednem roku ter šole o tem obvesti po e-pošti. <b>Kontrola prijav za redni rok eRic</b> <b>Ric objava izbranih učiteljev za e-vrednotenje</b> <b>Varnostna kopija gesel za e-vrednotenje</b>	Šola odpravi morebitne napake  POZOR do 15.3. = vnos novih odločb DSP	
	•	•	•		Informiranje UZ, učenci, starši  Ravnatelj /namestnik pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole za NPZ.	P
	•	•	•	Ric informira ravnatelje o novostih NPZ (zaključek)	Šola imenuje pomočnike za DSP	P
	•	•	•	RIC pošlje podatke za dostop do programa za e-vrednotenje za učitelje + kopija gesel		
	•	•	•	Ric šole po e-pošti obvesti o dostavi gradiva za redni rok NPZ.	Ravnatelj javi spremembe pri imenovanju učit. e- popravljalcev	P
	•	•	•		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, Mape</li> <li>• shema nadomeščanj</li> </ul>	P R
	•	•	•		Priprava nadzornih učiteljev, nadomeščanj, Selitve učilnic	P
	•	•	•	Dostava gradiva in šifer na šole (med 10. in 12. uro)	Šola potrdi pravilnost prejetega gradiva	
	•	•	•	Objava naslovnice preizkusov za redni rok eRic	Usposabljanja za e-vrednotenje na šoli se zaključijo do 21.4.	P
	•	•	•		Organizacijska priprava na izvedbo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzorni učitelji, učilnice</li> <li>• priprava zapisnikov, DSP, mape, shema nadomeščanj</li> <li>• zaključek usposabljanja učiteljev ocenjevalcev za uporabo programa na e-vrednotenje na šolah (Osolnik)</li> </ul>	P

Marec	•	•	•			<p>Pregled in priprava »map«:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- šifre</li> <li>- zapisniki</li> <li>- DSP</li> <li>- Vrečke</li> </ul> <p>Odstranitev pripomočkov iz učilnic - hišnik!</p> <p>Informiranje nadzornih učiteljev (pisna shema za nadzorne učitelje).</p> <p>Oglasna deska- prijave učencev+potrebni pripomočki.</p> <p>Pregled in priprava »map« po skupinah.</p> <p>Pregled učilnic (št. stolov, mize,...).</p>	
	•	•	•	24.3.2025	<p><b>SLJ–redni rok</b></p> <p>Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).</p> <p>Pobiranje vzorca fotokopiranih nevređnotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.</p> <p>Po 12. uri objava preizkusov na eRicu.</p>	<p>Oglasna deska: prijave učencev+potrebni pripomočki.</p> <p>Razobesiti obvestilo po šoli o spremenjenem urniku (ozvočnica).</p> <p>Izključiti zvonjenje!</p> <p>Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red.</p> <p>7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP.</p> <p>8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč.</p> <p>8:30 Pisanje NPZ</p> <p>9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape)</p> <p>9:35 Malica in pouk po urniku</p> <p>Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.</p>	<p>P</p> <p>R</p> <p>U</p> <p>UČ</p>

	•			27.3.2025	<b>MAT – redni rok</b>  Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).  Pobiranje vzorca fotokopiranih ne vrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.  Po 12. uri objava preizkusov na eRicu Objava moderacije MAT po 12. uri.	Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.  ***zadnji rok za <b>PRENOS DATOTEK</b> mp3 s posnetki za izvedbo slušnega dela (TJA)	
	•	•	•			Zadnji rok za prenos datotek mp3 s posnetki za izvedbo slušnega dela preverjanja znanja	
<b>April</b>		•	•	1.4.2025	<b>TJA IN 3. PREDMET (GEO) redni rok</b>  Pobiranje gradiva na vseh šolah in dostava na Ric (Pošta med 12. -14. uro).  Pobiranje vzorca fotokopiranih ne vrednotenih preizkusov po naključno izbranih šolah.  Po 12. uri objav preizkusov in zvočnih posnetkov na eRicu	Izključiti zvonjenje! Ob 7h : objava razporeda učencev in nadzornih učiteljev na oglasni deski + na posamezni učilnici sedežni red. 7:30 Sestanek z nadzornimi učitelji: pregled vsebine map, postopek NPZ, šifre, pravilnik o izvedbi, DSP. 8:15 Zbor učencev v učilnici, razlaga uč. 8:30 Pisanje NPZ 9:30 Zaključek pisanja in oddaja »map« ravnateljici (pregled zapisnika, oddane mape) 9:35 Malica in pouk po urniku Fotokopiranje zapisnikov, priprava vreč za oddajo gradiva.	

			•	Po 9. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ	<b>1.dan e-vrednotenja po 9. uri (SLJ/ NPZ 9)</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	ORKA : VSA NAVO DILA in TESTI
	•	•		Po 9. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT / NPZ 9	<b>1.dan e-vrednotenja po 9.uri (MAT / NPZ 9)</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	ORKA : VSA NAVO DILA in TESTI
	•	•		*Poziv učiteljem k reševanju ankete (SLJ)	<b>1.dan e-vrednotenja po 9.uri (MAT / NPZ 6)</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	
	•	•	•	Po 9. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje SLJ NPZ 6  *poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce MAT NPZ 9	<b>1.dan e-vrednotenja po 9.uri (SLO / NPZ 6)</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/6 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	ORKA : VSA NAVO DILA in TESTI
	•			Po 9. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje MAT NPZ 6	<b>1.dan e-vrednotenja po 9. uri (</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	ORKA : VSA NAVO DILA in TESTI
	•	•		Po 9. uri objava moderiranih navodila za e-vrednotenje 3. predmet (?)/ NPZ 9  *poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce MAT NPZ9	<b>1.dan e-vrednotenja 3. predmet (ZGO, LUM, FIZ, TJA) po 9.uri / NPZ 9</b> * izbrani učitelj (določi Ric) /4 dni * sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	ORKA : VSA NAVO DILA in TESTI
			•	*poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce		



			•	*poziv učiteljem za izpolnjevanje ankete za ocenjevalce		
			•		<b>1.dan e-vrednotenja po 9. uri (TJA in TJN/NPZ 6)</b> * izbrani učitelj (določi Ric)/5 dni *sproti obveščanja potrebno spremljat o morebitnih dopolnitvah moderiranih navodil	
			•		Učitelji ocenjevalci na eRicu (eric.si; rubrika Učitelji e – vrednotenje) <b>VNAŠAJO SVOJE PODATKE</b> za izdajo potrdila (NPZ 2022/23) o e-vrednotenju na eRicu ( <a href="https://eric.ric.si">https://eric.ric.si</a> ; rubrika Učitelji e-vrednotenje)	
					Strokovni aktivni po predhodnem terminskem načrtu izvedejo vrednotenje in analizirajo dosežke. Vnašanje dosežkov v eAsistent Tiskanje obvestil o dosežkih NPZ – eAsistent + obrazci.  *načrt vpogleda v naloge	P U+P
			•	<b>NPZ 9</b> Ric omogoči dostop do ovrednotenih nalog (PDF) in izpisov preko spletnega portala <a href="http://npz.ric.si">http://npz.ric.si</a> ...šifra + EMŠO	NPZ3: <b>Seznanitev učencev in staršev</b> z dosežki učencev na NPZ v rednem roku in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ(pdf !) rednega roka.  <b>VPOGLED</b> v računalnici – po predmetih na urniku (predlog: po oddelkih + prisotni učitelji popravljalci predmeta!) > vnos šifer preizkus. za katere se uveljavlja vpogled (spletni program)  Starši : predhodna najava pri pedagoginji zaradi lažjega vpogleda med 12.-14. uro oz. po dogovoru.	P R
			•		<b>Možnost poizvedbe:</b> spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	P R U

Maj, junij			•		Zadnji dan poizvedbe NPZ 9	
	•	•	•		<b>Seznanitev učencev z dosežki NPZ 2 (6. Razred)</b>	
	•	•	•		<b>Možnost poizvedbe:</b> spletni program <i>Poizvedbe NPZ</i> NPZ 3 (Poizvedbe rešuje PGO!) Posredovanje podatkov na Ric.	
			•	Ric posreduje šolam spremembe dosežkov 9. Razreda po poizvedbah Objava analize dosežkov za NPZ 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uničenje šifer NPZ 3</li> </ul> <b>NPZ3 –Objava spremembe dosežkov po poizvedbah</b>		U P
			•	Ric pošlje spremembe rezultatov po poizvedbah Ric objava statističnih podatkov		
			•	Ric pošlje šoli obvestilu o številu ovrednotenih preizkusov znanja učiteljev ocenjevalcev	<b>Tiskanje obvestil NPZ 9</b>	
			•		Uničenje preostanek šifer skladno s Pravilnikom o dokumentaciji Začetek izpolnjevanje ankete Poročilo o izvedbi (11.6.)	
			•	ANKETA ZA RAVNATELJE	15.6. Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda	
			•	NPZ2 – Ric posreduje spremembe dosežkov po poizvedbah	Vnos <u>dosežkov v bazo podatkov</u> e-asistent (so/razredniki) oz. možnost vnosa /prenosa podatkov iz baze  Šola izpolni <b>POROČILO O IZVEDBI NPZ</b>	
			•	NPZ2 – <b>Objava ANALIZE DOSEŽKOV NPZ</b> po nalogah v programu ORKA	Dosežki po poizvedbah, <b>TISKANJE OBVESTIL</b> o dosežkih	P
		•	24.6.	<b>Razdelitev obvestil o dosežkih 6. razreda</b>		

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

**PRILOGA 3: DNEVI DEJAVNOSTI 2024/25**

DNEVI DEJAVNOSTI, POUK IZVEN UČILNICE PO UN šolsko leto 2024/2025					2024/25
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec
1.	Družabne igre (Arnež) 10	Dan v gozdu (Lesar) 9	Prometna varnost (Lesar) 9	Šport Siti (Blažej) 11	Arboretum (Arnež) 6
	Kultura prehranjevanja (Lesar) 11	Prva pomoč (Blažej) 3	Rač. opismenjevanje (Blažej) 10	Zimske igre (Korošec) 12/1	
	Menačenkova domačija (Blažej) 1	Skrb za okolje (Korošec) 4	Pred sejmarjenjem (Arnež) 11	Pohod ob Kamn. Bistrici (Arnež) 4	
	Naš kraj (Korošec) 5			Mini olimpijada (Lesar) 9	
				Šumberk (Korošec) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec
2.	Ljudske navade in običaji (Hočevar) 10	Medosebni odnosi (Živic) 11	Prometna varnost (Hočevar) 9	Pohod ob Kamn. Bistrici (Zrimšek) 10	
NT	Novoletno raganje (Zrimšek) 12	Dan Zemlje (Hočevar) 4	Računalniško opismenjevanje (Živic) 10	Drсанje (Živic) 1	
3 dni	Kulturni praznik (Živic) 2	Živalski vrt (Zrimšek) 6	Pred sejmarjenjem (Zrimšek) 11	Tek za ŠVK (Zrimšek) 4	
	Filmska vzgoja (Živic) 6			EKO dan (Hočevar) 5	
				Fit igre (Živic) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec
3.	Medosebni odnosi (Košir) 9	Zdrav duh v zdravem telesu (Jančar) 1	Prometna varnost (Jančar) 9	Plesni dan (Jančar) 10	Kamnik - staro mesto (Krajnik) 6
	Novoletno raganje (Košir) 12	Odnos do okolja - Varovanje okolja (Krajnik) 4	Računalniško opismenjevanje (Krajnik) 10	Drсанje (Košir) 1	
	Slovenski kulturni praznik (Krajnik) 2	Načini orientacije (Košir) 5	Pred sejmarjenjem (Jančar) 11	Pohod na Mengeško koč (Košir) 3	
	Ogled predstave (Jančar) 4			Atletski dan (Krajnik) 5	
				Pohod na Gorjušo (Jančar) 6	
RAZ.	KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec	NARAV. DNEVI (nosilec) mesec	TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec	ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec	POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec
4.	Groharjeva domačija (Erban) 9	Elektrika - poskusi (Vidic) 3	Rač. opismenjevanje (Erban) 10	Pohod na Rašico (Erban) 9	Ljubljana - glavno mesto (Vidic) 6

ZŠN	ZŠN: Medosebni odnosi (Vidic) 1	Kraljestvo živali (Vidic) 5	Pred sejmarjenjem (Vidic) 11	ZŠN: Igre na snegu (Vidic) 1	Obisk Knjižnice Domžale (Zore) 11
5 dni	Obisk kulturne ustanove (Smrkolj) 12	Varovanje okolja: Zeleni dan (Smrkolj) 6	Čebelarški dan (Erban) 6	ZŠN: Športne igre (Smrkolj) 1	Čistilna akcija in obisk Prodrika (Smrkolj) 3
			Slamnikarski pohod (Erban) 5	Paraolimpijske igre (Erban) 3	
				Kolesarski poligon (Smrkolj) 6	
<b>RAZ.</b>	<b>KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>NARAV. DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec</b>
<b>5.</b>	Celjski grad (Strehar) 10	LŠN: Raznolikost živih bitij (Gorjup) 9	Učne navade (Gorjanc) 9	LŠN: Plavanje (Parkelj) 9	Postojnska jama, Cerkniško j. (Strehar) 5
LŠN	Filmska vzgoja (Gorjanc) 1	LŠN: Primorski svet (Gorjanc) 9	Pred sejmarjenjem (Strehar) 11	LŠN: Športne igre (Gorjanc) 9	
5 dni	Gledališče v šoli (Gorjup) 2	Življenje na polju in travniku (Gorjanc) 6	Od načrta do izvedbe (Strehar) 12	Zimski športni dan (Bokalič) 1	
			Zgodovinska bivališča (Gorjup) 5	Paraolimpijske igre (Gorjup) 3	
				Pohod - izvir Kamniške Bistrice (Gorjup) 6	
<b>RAZ.</b>	<b>KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>NARAV. DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec</b>
<b>6.</b>	Filmska vzgoja (Stanovnik) 12	Hidroelektrarna (Mesesnel) 10	Digitalno opismenjevanje (Kržič) 10	Preizkus plavanja in igre v vodi (Bokalič) 10	Goričko (Planko) 10/6
	Muzejski dan (Vrhovnik J.) 1	Dan očarljivih rastlin (Mesesnel) 5	Živim zdravo in meds. odnosi (Dolenc) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1/2	
	Odkrivanje domačega kraja (Stepišnik) 5	Travnik (Seničar) 6	Pred sejmarjenjem (Repič, Seničar) 11	Nove športne vsebine (Parkelj) 3	
			Obdelava podatkov (Cerar) 3	Atletika (Bokalič) 4	
				Planinski pohod (Parkelj) 6	
<b>RAZ.</b>	<b>KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>NARAV. DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec</b>
<b>7.</b>	Rastem s knjigo (Zore) 10	NT – CŠOD: Celinske vode (Vidner T.) 9	NT – CŠOD: Medsebojni odnosi (ŠSS) 9	NT – CŠOD: Planinski pohod (Parkelj) 9	
NT	Narodna galerija (Repič) 5	NT – CŠOD: Gozd (Vidner T.) 9	Les - Muzej Bistra (Paradiž K.) 10	Plavanje in igre v vodi (Bokalič) 10	
5 dni	Cankarjev dom – Glasb. Pokrajine (Klep) 11	Živalski vrt (Mesesnel) 4	Pred sejmarjenjem (Repič, Seničar) 11	Zimski športni dan (Pirnat R.) 1/2	
			Živim zdravo (Dolenc) 11	Športne igre (Pirnat R.) 3	
				Atletika (Bokalič) 4	
<b>RAZ.</b>	<b>KULTURNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>NARAV. DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>TEHNIŠKI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>ŠPORTNI DNEVI (nosilec) mesec</b>	<b>POUK IZVEN UČILNICE PO UN (nosilec) mesec</b>



**NAČRT SPREMLJANJA POUKA IN DRUGEGA VID - SPREMLJAVA VIZ PROCESA JE POVEZANA Z IZBOLJŠANJEM ŠOLE Z VIDIKA KAKOVOSTI.**

**NAMEN HOSPITACIJE:** Opazovanje pouka je priložnost za spodbujanje profesionalnega razvoja učitelja, izboljševanje poučevalne prakse ter zagotavljanje kakovosti pouka. Z dobrim sodelovanjem ustvarjamo medsebojno varno in spodbudno okolje, kjer si dovolimo povedati in sprejeti predloge za izboljšave. Na tak način krepimo močna področja, iščemo nove poti in premagujemo s pomočjo drugih lastne izzive v poučevalni praksi. Namen hospitacije je tudi usklajevanje učne prakse s cilji in vizijo naše šole.

(49. člen ZOVFI)

**POTEK:****➤ KRATEK SESTANEK PRED HOSPITACIJO RAVNATELJICE:**

- Izbrani učitelj se **dogovori za termin** in ga vpiše v razpredelnico: datum, šolska ura, oddelek/ učna skupina
- Dan pred hospitacijo učitelj **odda izvod sprotne didaktične priprave** za opazovano učno enoto ter predstavi okoliščine in svoja pričakovanja povezana z njegovo hospitacijo.

**➤ HOSPITACIJA - spremljanje naslednjih področij:**

- Načrtovanje in priprava učne ure (cilji, medpredmetno povezovanje, struktura učne ure, gradiva)
- Organizacija učnega okolja (organiziranost učilnice, učinkovito vodenje, vzdrževanje discipline, organizacija učnih virov)
- Izvajanje pouka (izbor didaktičnih metod in oblik dela, diferenciacija, raba učnih pripomočkov, raznolikost aktivnosti, učne navade)
- Vključenost in sodelovanje učencev (interakcija z učenci, spodbujanje sodelovanja in samostojnega dela učencev)
- Komunikacija (način komunikacije, jezik, povratna informacija)
- **INDIVIDUALIZACIJA POUČEVANJA** (prilagajanje učne snovi potrebam učencev, podpora učencem / FS / spremljanje napredka, spodbujanje in raba strategij učenja)

**➤ RAZGOVOR PO HOSPITACIJI:** Sledi strokovni razgovor učitelja – ravnateljice, isti dan po končanem pouku oz. po dogovoru.

MESEC	UČITELJ	RAZ./ ODD	PREDMET	PREDLAGAN TERMIN	REALIZIRANO
OKTOBER	VESNA TOMAN	9. B	BIO		
	DIJANA MILINKOVIĆ	9. C	FIZ		
	POLONCA PLANKO	9. A	GEO		
NOVEMBER	SILVA BOHINC	8. A	FIZ		
	MANCA CERAR	8. r	MAT		
	NEJC MESESNEL	8. Č	KEM		
DECEMBER	ALENKA ŽIVIC	2. A	SLJ		
	DORIS VIDIC	4. C	GUM		
JANUAR	ROMANA A. DOLENC	6. A	NAR		
	LARISA NOVAK	7. B	SLJ		
FEBRUAR	PETRA PARADIŽ K.	6. B	MAT		
	EVA TURK	7. A	TJA		
MAREC	PETRA ARNEŽ	1.A	MAT		
	ANA HOČEVAR	2.C	MAT		
	GORAZD KLEP	8.B	GUM		
APRIL	SABINA KRAJNIK	3. B	SLJ		
	KARLINA STREHAR	5. B	SLJ		
	TOMAŽ STANOVNIK	5.A	TJA		
MAJ	BOŽA EMERŠIČ	OPB			
	URŠKA JANČAR	3. C	SPO		
	META GORJANC	5. C	DRU		

Ravnateljica  
Maša Mlinarič

## PRVA TRIADA

razred	Dejavnosti					
	ŠSS / sodelavci po programu		Zunanji/drugi izvajalci, razredniki		DRUGO (potrebe)	
	Vsebina	Izvedba	Vsebina	Izvedba	Vsebina	izvedba
1.	<i>Preventiva – vzgojni načrt; POSAMEZNIK ŠSS (Vodnjov), RAZREDNIKI</i>	Po dogovoru 1.A / 1.B / 1.C /	<i>Vzgoja za zdravje Zdrave navade Neža Pirnat, ZD Domžale</i>	<b>1.A</b> / 9.10.24 <i>1. šol. uro</i> <b>1.B</b> / 10.10.24 <i>1. šol. uro</i> <b>1.C</b> / 14.10.24; <i>1. šol. ura</i>	<i>Preventiva šport: Plavanje 1.razred (Zavod za šport in rekreacijo Domžale)</i>	Po dogovoru
	<i>Varnost na spletu DD: RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE (Blažej)</i>	OKTOBER 1.A / 1.B / 1.C /	<i>Prometna preventiva: Varno v prometu (Jevnikar) PP Domžale</i>	SEPTEMBER 1.A / 1.B / 1.C /	<i>Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob</i>	Po dogovoru
	<i>DD: PRVA POMOČ (Blažej)</i>	MAREC 1.A / 1.B / 1.C /	<b>8 krogov odličnosti</b> (po Prgić) (RU - razrednik + učenci)	Po dogovoru	<i>OTP: Šolski sistem (Vodnjov, Vidic, predstavniki)</i>	Po dogovoru
	<i>Preventiva – duševno zdravje otrok in mladostnikov TOM TELEFON: Tom potuje, otroke obiskuje (delavnice, RU)</i>	Po dogovoru 1.A / 1.B / 1.C /				
2.	<i>Preventiva – vzgojni načrt; POSAMEZNIK ŠSS (Vodnjov), RAZREDNIKI</i>	Po dogovoru 2.A / 2.B / 2.C /	<i>Vzgoja za zdravje Osebna higiena Neža Pirnat, ZD Domžale</i>	<b>2.A</b> / 9.10.24 <i>2. + 3. šol. ura</i> <b>2.B</b> / 10.10.24 <i>2. + 3. šol. uro</i> <b>2.C</b> / 14.10.24 <i>2. + 3. šol. uro</i>	<i>Preventiva – zdravje Sistematski pregled ZD Domžale</i>	2.A / 2.B / 2.C /
	<i>Preventiva DD: Medsebojni odnosi (Živic)</i>	NOVEMBER 2.A / 2.B / 2.C /	<b>8 krogov odličnosti</b> (Prgić) (RU - razrednik + učenci)	Po dogovoru	<i>Preventiva – zdravje Zobozdravstveni pregled ZD Domžale</i>	<b>2.A</b> / 23.9.24 <b>2.B</b> / 23.9.24 <b>2.C</b> / 26.9.24
	<i>Preventiva – varnost na spletu RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE (Živic)</i>	OKTOBER 2.A / 2.B / 2.C /	<i>Prometna preventiva: TD Prometna preventiva (Hočevar)</i>	<b>2.A</b> / 5.9.24 <b>2.B</b> / 5.9.24 <b>2.C</b> / 5.9.24	<i>OTP: Šolski sistem (Vodnjov, Vidic, predstavniki)</i>	Po dogovoru
	<i>Preventiva – duševno zdravje otrok in mladostnikov TOM TELEFON: Tom potuje, otroke obiskuje (delavnice, RU)</i>	Po dogovoru			<i>Preventiva – zdravje ZD Domžale Predavanje o čistosti zob</i>	Po dogovoru 2.A / 2.B / 2.C /



	RU)					
3.	Preventiva – <b>vzgojni načrt; POSAMEZNIK</b> RU; (ŠSS, razredniki)	Po dogovoru	Vzgoja za zdravje <b>Zdrav način življenja</b> Neža Pirnat, ZD Domžale	<b>3.A</b> / 15.10.24 1. + 2. šol. ura <b>3.B</b> / 16.10.24 1. + 2. šol. uro <b>3.C</b> / 17.10.24 1. + 2. šol. uro	Preventiva – šport <b>Plavalni tečaj</b>	3.A / 3.B / 3.C /
	Preventiva - zdravje: <b>ZDRAV DUH V ZDRAVEM TELESU</b> (Jančar)	JANUAR 3.A / 3.B / 3.C /	Internet preventiva <b>Ne bodi ovčka</b> (Safe.si)	<b>11.11.2024</b> <b>3.A</b> / 1. šolska ura <b>3.B</b> / 2. šolska ura <b>3.C</b> / 3. šolska ura	Preventiva – zdravje <b>Sistematski pregled ZD</b> Domžale	3.A / 3.B / 3.C /
	Preventiva <b>Medsebojni odnosi</b> (KD; Košir)	SEPTEMBER 3.A / 3.B / 3.C /			Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob	
	Prometna preventiva: <b>TD PROMETNA VARNOST</b>	2. teden septembra			OTP: Šolski sistem (Vodnjov, Vidic, predstavniki)	Po dogovoru
	Preventiva – varnost na spletu <b>RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE</b> (Krajnik)	OKTOBER 3.A / 3.B / 3.C /				
	Preventiva – duševno zdravje otrok in mladostnikov <b>TOM TELEFON: Tom potuje, otroke obiskuje</b> (delavnice, RU)	Po dogovoru				

## DRUGA TRIADA

<b>4.</b>	<i>Preventiva – vzgojni načrt;</i> <b>POSAMEZNIK</b> (ŠSS)	Po dogovoru 4.A / 4.B / 4.C /	<i>Vzgoja za zdravje:</i> <b>Preprečevanje poškodb</b> <i>Neža Pirnat, ZD Domžale</i>	<b>4A</b> 15.10.24 3. + 4. šol. uro <b>4B</b> / 16.10.24 3. + 4. šol. uro <b>4C</b> / 17.10.24 3. + 4. šol. uro	<i>Preventiva – zdravje</i> <b>Zobozdravstveni pregled</b> <i>ZD Domžale</i>	<b>4.A</b> / 26.9.24 <b>4.B</b> / 30.9.24 <b>4.C</b> / 30.9.24
	<i>Varnost na spletu</i> <b>Računalniško opismenjevanje</b> (Erban)	OKTOBER 4.A / 4.B / 4.C /	<i>Preventiva CZM Domžale:</i> <b>Konflikt, ni problema (izzivanje)</b> 2 šolski uri	<b>4.A</b> / 10.12. 1.,2. ura <b>4.B</b> / 10.12.,3., 4. ura <b>4.C</b> / 11.12. 1.,2. ura	<b>Sistematski pregled</b> <i>ZD Domžale</i>	<b>4.A</b> / 7.10.24 <b>4.B</b> / 14.10.24 <b>4.C</b> / 21.10.24
	<i>Preventiva odnosi:</i> <b>Medosebni odnosi</b> (Vidic D.)	<b>ZŠN</b> 27.-31.1.25	<b>8 krogov odličnosti</b> (RU - razrednik + učenci)	4.A / 4.B / 4.C /	Preventiva – zdravje Predavanje o čistosti zob	Po dogovoru 4.A / 4.B / 4.C /
					OTP: Šolski sistem (Vodnjov, Gorjanc, predstavniki)	Po dogovoru
<b>5.</b>	<i>Preventiva – vzgojni načrt;</i> <b>POSAMEZNIK</b> (ŠSS, razredniki)	Po dogovoru 5.A / 5.B / 5.C /	<i>Vzgoja za zdravje:</i> <b>ZASVOJENOSTI</b> <i>Neža Pirnat, ZD Domžale</i>	<b>5.A</b> / 21.10.24 1. + 2. šol. uro <b>5.B</b> / 22.10.24 1. + 2. šol. uro <b>5.C</b> / 23.10.24 1. + 2. šol. uro	<b>LŠN</b>	16.9.-20.9.24
	<i>Preventiva - odnosi:</i> <b>MEDOSEBNI ODNOSI</b> (Strehar)	LŠN 16.9.-20.9.24	<i>CZM Domžale:</i> <b>SPORAZUMEVANJE</b> 2 šolski uri	<b>5.A</b> / 19.11. 24 1. + 2. ura <b>5.B</b> / 19.11.24 3. + 4 ura <b>5.C</b> / 13.11.24 1. + 2. ura	<i>Preventiva – zdravje</i> <i>Predavanje o čistosti zob</i>	Po dogovoru 5.A / 5.B / 5.C /
	<i>Vzgojni načrt</i> <b>UČNE NAVADE</b> (Gorjanc)	Po dogovoru 5.A / 5.B / 5.C /	<b>8 krogov odličnosti</b> (Prgič) (RU - razrednik + učenci)	Po dogovoru 5.A / 5.B / 5.C /	OTP: Šolski sistem (Vodnjov, Gorjanc, predstavniki)	Po dogovoru
					<i>Vzgojni načrt</i> <i>UČNE NAVADE</i> (Gorjanc)	Po dogovoru
	<i>Preventiva – duševno zdravje</i> <i>otrok in mladostnikov</i> <b>TOM TELEFON: Tom potuje,</b> <b>otroke obiskuje</b> (delavnice, RU)	Po dogovoru				

	(Vodnjov)					
6.	Preventiva - vzgojni načrt; <b>POSAMEZNIK</b> (ŠSS, razredniki)	Po dogovoru 6.A / 6.B / 6.C /	Preventiva zdravstvena vzgoja: <b>Odraščanje</b> Neža Pirnat, ZD Domžale	6.A / 21.10.24 3. + 4. šol. uro 6.B / 22.10.24 3. + 4. šol. uro 6.C / 23.10.24 3. + 4. šol. uro	Preventiva – zdravje Sistematski pregled ZD Domžale	6.A / 11.9.24 6.B / 18.9.24 6.C / 25.10.24
	TD: <b>Živim zdravo</b> (odnos do sebe in drugih) (R. Dolenc)	6.A / 14.11.24 6.B / 14.11.24 6.C / 14.11.24			Preventiva – zdravje <b>Zobozdravstveni pregled</b> ZD Domžale	6.A / 3.10.24 6.B / 3.10.24 6.C / 7.10.24
	Preventiva – duševno zdravje otrok in mladostnikov TOM TELEFON: <b>Tom potuje,</b> <b>otroke obiskuje</b> (delavnice, RU) (Vodnjov)	Po dogovoru			OTP: Šolski sistem (Vodnjov, , predstavniki)	Po dogovoru
	Preventiva – varnost na spletu DD: <b>Digitalno opismenjevanje</b> (Kržič )	OKTOBER				
<b>TRETJA TRIADA</b>						
7.	Preventiva – vzgojni načrt; <b>POSAMEZNIK</b> (ŠSS, razredniki)	Po dogovoru 7.A / 7.B / 7.C /	Preventiva zdravstvena vzgoja: <b>Duševno zdravje: POZITIVNA SAMOPODOBA; STRES</b> Neža Pirnat, ZD Domžale	7.A / 24.10.24 1. + 2. šol. uro 7.B / 4.11.24 1. + 2. šol. uro 7.C / 5.11.24 1. + 2. šol. uro	<b>NARAVOSLOVNI TABOR</b> (CŠOD Tolmin)	2.9.-6.9.24
	Preventiva odnosi: <b>Medsebojni odnosi (ND)</b> (TD Vodnjov; ŠSS)	NT 2.9.-6.9.24	CZM Domžale: <b>Reševanje konfliktov</b>	7A / 16.10.24 4. ura 7B / 15.10.24 3. ura 7C / 16.10.24 2. ura	Preizkus plavanja (ŠD) Bokalič	OKTOBER 7.A / 7.B / 7.C /
	Preventiva zdravje TD: <b>ŽIVIM ZDRAVO</b> <b>Ana Romana Dolenc</b> + <b>Prekomerna raba sodobnih tehnologij</b> (Safe.si)2 šolski uri	13.11.24 7.A / 1., 2. ura 7.B / 3., 4. ura 7.C / 5., 6. ura	<b>8 krogov odličnosti</b> (Prgič) (RU - razrednik + učenci)	Po dogovoru	OTP: Šolski sistem (Vodnjov, predstavniki)	Po dogovoru
	Preventiva – Duševno zdravje otrok in mladostnikov TOM TELEFON: <b>Tom potuje,</b> <b>otroke obiskuje</b> (delavnice, RU) (Vodnjov)					

8.	Preventiva – vzgojni načrt; <b>POSAMEZNIK</b> ŠSS, razredniki				OTP: Šolski sistem (Vodnjov, , predstavniki)	Po dogovoru
	Preventiva: <b>Približevanje zdrave spolnosti najstnikom (DD)</b>		Preventiva zdravstvena vzgoja: <b>Medosebni odnosi</b> Neža Pirnat, ZD Domžale	<b>8.A</b> / 24.10.24 3. + 4. uro <b>8.B</b> / 4.11.24 3. + 4. uro <b>8.C</b> / 6.11.24 3. + 4. uro <b>8.Č</b> / 6.11.24 1. + 2. uro	Preventiva – zdravje <b>Zobozdravstveni pregled</b> ZD Domžale	<b>8.A</b> / 10.10.24 <b>8.B</b> / 10.10.24 <b>8.C</b> / 14.10.24 <b>8.Č</b> / 14.10.24
	Preventiva zdravje: <b>Prva pomoč (DD) – 1. DEL</b> (Kamos+ drugi)	<b>22.11.24</b> 8.A / 8.B / 8.C / 8.Č /	<b>CZM Domžale:</b> <b>Sovražni govor</b> 1 šolska ura	<b>8.A</b> / 17.10.24 1.ura <b>8.B</b> / 18.10.24 1.ura <b>8.C</b> / 18.10.24 2.ura <b>8.Č</b> / 15.10.24 2.ura	Preventiva – zdravje <b>Sistematski pregled</b> ZD Domžale	<b>8.A</b> / 25.11.24 <b>8.B</b> / 2.12.24 <b>8.C</b> / 9.12.24 <b>8.Č</b> / 16.12.24
	Preventiva odnosi: <b>Medsebojni odnosi (DD)</b> (TD Vodnjov; ŠSS) (Safe.si)	<b>12.11.24</b> 8.A / 8.B / 8.C / 8.Č / *mešane skupine	Internet preventiva: <b>Lažne informacije in prevare na internetu (Safe.si)</b> 2. šolski uri	<b>12.11.2024</b> <b>8.A</b> / 1., 2. šol. ura <b>8.B</b> / 3., 4. šol. ura <b>8.C</b> / 5., 6. šol. ura <b>8.Č</b> / *mešane skupine		
	Preventiva – duševno zdravje otrok in mladostnikov <b>TOM TELEFON: Tom potuje, otroke obiskuje</b> (delavnice, RU) (Vodnjov)		<b>8 krogov odličnosti (Prgič)</b> (RU - razrednik + učenci)	Po dogovoru		
9.	Preventiva – vzgojni načrt; <b>POSAMEZNIK</b> ŠSS, razredniki	DECEMBER/ JANUAR 9.A 9.B 9.C	Preventiva zdravstvena vzgoja: <b>Vzgoja za zdravo spolnost</b> Neža Pirnat, ZD Domžale	<b>9.A</b> / 5.11.24 3. + 4. uro <b>9.B</b> / 7.11.24 1. + 2. uro <b>9.C</b> / 7.11.24 3. + 4. uro	OTP: Šolski sistem (Vodnjov, predstavniki)	Po dogovoru
	Karierna orientacija: <b>SPOZNAVAM POKLICE (DD)</b> (Dornik)	<b>25.9.24</b> 9.A 9.B 9.C	Preventiva zdravstvena vzgoja: <b>Spolnost</b> Neža Pirnat (v dogovoru s T. Kamos) ZD Domžale	<b>9.A</b> / 18.10.23 1. šol. ura <b>9.B</b> / 18.10.23 2. šol. ura <b>9.C</b> / 18.10.23 3. šol. ura		
	Karierna orientacija: <b>Potujoča razstava poklicev prihodnosti ŠSS</b>	DECEMBER 9.A 9.B 9.C				

	<i>Medsebojni odnosi</i> <b>DD: Medvrstniški odnosi</b> (Vodnjov; ŠSS) + <b>CZM</b>	<b>21.10.24</b> 9.A 9.B 9.C	Medvrstniški odnosi <b>LAŽNE NOVICE, TEME</b> <b>POVEZANE S SOCIALNIMI</b> <b>MEDIJI (CZM)</b>	<b>9.A</b> / 21.10.24 <b>9.B</b> / 21.10.24 <b>9.C</b> / 21.10.24		
	<i>Preventiva zdravje; odvisnosti</i> <b>DD: Prva pomoč 2</b> (T. Kampos; T. Hočevnar, LOGOUT, A. Bartol, kriminalist)	<b>6.11.24</b> 9.A 9.B 9.C				
	<i>Preventiva – duševno zdravje</i> <i>otrok in mladostnikov</i> <b>TOM TELEFON: Tom potuje,</b> <b>otroke obiskuje</b> (delavnice, RU) (Vodnjov)					

## LETNA PRIPRAVA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

## Šolsko leto 2024/2025

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

PODROČJA NALOG IN OPRAVIL	NOSILEC	IZVAJALCI	ČAS
<b>1. Sodelovanje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole</b>			
- letna priprava šolskega psihologa, pedagoga in socialnega pedagoga za šolsko leto 2024-2025	ŠSS	ŠSS	avg., sept.
- letna priprava za KO v 8. in 9. razredu (poglavja karijerne orientacije: 2 –3 ure)	PSIH	PSIH,	sept.-junij
- redno sodelovanje na strokovnem kolegiju	VODSTVO	VODSTVO, ŠSS	vse leto
- sodelovanje na sejah učiteljskega zbora, ter na sejah oddelčnih učiteljskih zborov (po LDN šole )	VODSTVO	ŠSS	vse leto
- seznanjanje pedagoških delavcev s strokovnimi novostmi	VODSTVO	ŠSS	vse leto
- pomoč razrednikom pri načrtovanju in izvajanju vzgojnega dela v oddelku in s posamezniki (pedagoginja: RS, psiholog in soc. ped: PS)	ŠSS	ŠSS	po LDN
- pomoč razrednikom pri reševanju težav učno in vzgojno zahtevnejših učencev	ŠSS	ŠSS	po potrebi
- vključevanje v delo občinskega strokovnega aktiva, študijskih skupin in šolskih aktivov (po potrebi)	ŠSS	ŠSS	vse leto
- sodelovanje pri organizaciji skupin OPB	ŠSS	OPB, ŠSS	po potrebi
- sodelovanje v komisiji za podelitev statusa športnika šole	VODSTVO	Aktiv šport. Ped., ŠSS, razredniki	po potrebi
- sorazredništvo	razredniki	ŠSS	vse leto
- sodelovanje pri pripravi tematskih pedagoških konferenc in drugih oblik	VODSTVO	ŠSS, VODSTVO	po vabilih

- sodelovanje pri pripravi in izvedbi izobraževanj za UZ	VODSTVO	ŠSS, zunanji	vse leto
<b>2. Šolski novinci</b>			
- prvi kontakti z vrtci in dogovor o sodelovanju	PED	PED, U, Vzgojiteljice	okt.-mar.
- vpis v 1. razred devetletke (febr 2025)	PED	PED, U	februar
- spremljanje šolskih novincev v VVO-jih, sodelovanje z vzgojiteljicami	PED	Vzgojiteljice, PED, PSIH	vse leto
- organizacija obiskov in drugih oblik sodelovanja VVZ – šola	PED	PSIH, PED	po dogovoru
- anamnestični razgovori s starši šolskih novincev	PED	PED, PSIH,U, VVO	po dogovoru
- roditeljski sestanek za starše prvošolcev	PED	PED, učitelji	Januar, avgust 2025
- testiranje šolskih novincev	PSIH	PSIH	marec-april
- priprava gradiva ter sklic delovne skupine za šolske novince	PED	PED, PSIH	marec-maj
- sestanek strokovne skupine ŠN (vzgojiteljice, ŠSS, šolska zdravnica)	PSIH	ŠSS, ZUN	april-maj
- realizacija sklepov delovne skupine za šolske novince (odložitev všolanja, všolanje, pomoč,..) – odločbe odloženim novincem, potrdila vpisanim	PED	PED, PSIH	do 31.5.2025
- oblikovanje oddelkov 1. razreda	PSIH	PSIH	junij
- priprava aktiva z učiteljicami prvih razredov	PED	PED, U (aktiv 1.r)	maj, junij
- predlog za postopek usmerjanja otrok s posebnimi potrebami	PED	PED	po potrebi
- urejanje številskih podatkov in analiza vpisa ŠN, zapisnik delovne skupine za ŠN	PED	PED, PSIH	po vpisu
- pošiljanje seznama pripomočkov, najave avgustovskega sestanka, potrdilo	PED	PED, PSIH, ZUN	maj

<b>3. Delo z učenci od 1. do 9. razreda</b>			
- po potrebi oblikovanje oddelkov, vključevanje prišolanih v oddelke, spremljanje	ŠSS	ŠSS	po potrebi
- evidentiranje in spremljanje učencev z učnimi in drugimi težavami, koordinacija pomoči	ŠSS	ŠSS, U, S	po potrebi
- pomoč specialnemu pedagogu pri diagnosticiranju večjih učnih težav	Spec.ped.	PSIH	po potrebi
- pomoč učiteljem pri razreševanju učne in vzgojne problematike, sodelovanje na UZ	ŠSS	ŠSS	po potrebi
- neposredno VIZ delo: vključevanje pri urah ODS	razrednik	ŠSS, razrednik	po potrebi
- pomoč pri vključevanju učencev v ID, DP, DDP	učitelj	učitelj ŠSS	po potrebi
- individualna psihološka testiranja in obravnave	PSIH	PSIH.	po potrebi
- pomoč pri oblikovanju individualnih programov za učence, ki imajo DSP	U, vodja strok. skupine	ŠSS, U, Spec. ped.	vse leto
- spremljanje izvajanja DSP	Spec. Ped.	Spec. Ped., ŠSS	vse leto
- organizacija in izvedba naravoslovnega tabora za učence 7.r	Soc. ped.	U, ŠSS	september
- pomoč pri organizaciji in izvedbi ORS	Razrednik	ŠSS, U	vse leto
- time out	SOC. PED	U, ŠSS	po programu
- interni šolski projekt SOS* (delavnice na ODS)		SOC. PED, U	Po programu
- preventiva – ZD Domžale: Vzgoja za zdravje	SOC. PED	zunanj	dogovorno
- preventiva zasvojenosti (internet, droge, prehranjevanje (PSIH)) – 7.- 9. razred	SOC. PED	zunanj	vse leto
<b>4. Vključevanje otrok, priseljencev iz drugih držav</b>			
- dokumentacija	SOC. PED	SOC. PED, U	ob prihodu



- integracija v razredno skupnost	SOC. PED, U	vsi strok. delavci	po potrebi
- sodelovanje z razredniki pri pripravi individualiziranih programov	razrednik	Razrednik, U, SOC. PED	po potrebi
- organizaciji in pomoč pri izvedbi organiziranega pouka – tečaja SLJ	VODSTVO	SOC. PED	po potrebi
- evalvacija integracije	VODSTVO	SOC. PED	ob koncu
- tematska seja UZ za delo z učenci priseljenci (sprejemanje IP)	SOC. PED	učiteljski zbor	oktober
- interni projekt »Mavrica« (integracija, bralnica)	SOC. PED	S. PED, PED, knjižničarka	celo leto
<b>5. Karierna orientacija:</b>			
- izvedba anketnih vprašalnikov o močnih področjih in poklicnih željah eVPP	PSIH	PSIH.	sep. - nov.
- karierno svetovanje - ure s celotni oddelkom 8. in 9. razred, na ODS in urah nadomeščanj	PSIH	PSIH.	sep. - maj
- individualno svetovanje devetošolcem in njihovim staršem	PSIH	PSIH., U	okt.-mar.
- predavanja za starše: 8.razred: Pred izbiro poklica - dejavniki izbire	PSIH	PSIH.	apr-junij
- predavanja za starše 9.razred: Rokovnik vpisa v srednje šole, poklicna področja,....	PSIH	PSIH,	okt.-feb.
- priprava raznih pisnih informacij za starše in učence (rokovnik, spremembe vpisnih kriterijev,...)	PSIH	PSIH., U	sept.-maj
- organizacija in izvedba vpisa v srednje šole	PSIH	PSIH	marec
- informiranje o štipendijah	PSIH	PSIH., U	okt.-maj
- spremljanje rezultatov prijavljanja, pomoč pri preusmerjanju – sodelovanje s SR šolami	PSIH	PSIH., U	po dogovoru
- sodelovanje z Urdom za delo Domžale	PSIH	PSIH., U, S	po dogovoru
- urejanje informativnega panoja o možnostih šolanja	PSIH	PSIH.	sep. - maj
- usmerjanje učencev na Dneve odprtih vrat	PSIH	PSIH., U, R	okt. - feb

- obveščanje in usmerjanje učencev »Sejem Informativa 2025«	PSIH, U	PSIH., U, R	dec.-jan
- predstavitev srednjih šol devetošolcem	PSIH	zunanji, PSIH	okt. - feb
<b>6. Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci po Konceptu (priloga LDN-ju)</b>			
- izdelava programa odkrivanja (evidentiranja in identificiranja) nadarjenih učenci	PSIH, VOD	R, U, PSIH., PED	sept
- analiza dejavnosti učiteljev pri delu z nadarjenimi in mreža dejavnosti	ŠSS	U, PSIH.	sept
- evidentiranje 4. in po potrebi v ostalih razredih	PSIH	U, PSIH	do konca šol. leta
- identifikacija 5. razred in po potrebi naknadno evidentiranih	PSIH	PSIH, U	do konca šol. leta
- delo z identificiranimi nadarjenimi učenci	PSIH	U	vse leto
- program dela z nadarjenimi učenci	ŠSS	PSIH, U, zunanji	vse leto
- izdelava programa obogatitvenih dejavnosti za nadarjene	PSIH	PSIH, U	sept
- svetovanje nadarjenim učencem in staršem – po dogovoru	PSIH	PSIH, U	vse leto
<b>7. Sodelovanje s starši:</b>			
- poteka po LDN-ju šole (redne popoldanske in dopoldanske GU, RS)	VODSTVO	ŠSS	vse leto
- tematska izobraževanja za starše (2. ORS):	PED	PED, U, Zunanji	vse leto
- pomoč staršem pri vključevanju otrok v psihoterapevtske, zdravstvene in socialne ustanove	ŠSS	ŠSS	po potrebi
- razgovori s starši otrok, ki imajo učne težave (ponavljanje, usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, razno)	ŠSS	ŠSS	po potrebi
- sodelovanje s starši otrok, ki imajo DSP (soglasja, usmerjanje, spremljanje uspešnosti)	VODJE STROKOVNIH SKUPIN	VODJE STROKOVNIH SKUPIN, U	vse leto
- sodelovanje s starši pri izvedbi NPZ in preverjanju rezultatov (3., 6. in 9. razred)	VODSTVO, PED	PED, starši, U	vse leto

<b>8. Organizacija in izvedba NPZ (rokovnik):</b>			
- vnos učencev s posebnimi potrebami v program KPP	VODSTVO	PED	do okt
- organizacija prilagojenega izvajanja NPZ za učence s posebnimi potrebami	PED,U	PED, U	dec-mar
<b>9. Analitično delo</b>			
- analiza vpisa ŠN	PED	ŠSS	maj
- analiza vpisov v srednje šole	PSIH	PSIH	junij
- analiza vseh oblik pomoči učencem z učnimi težavami – podlaga konceptu	ŠSS, spec. ped	ŠSS, U, spec. ped	vse leto
- evalvacija ind. programov DSP	ŠSS, spec. ped	ŠSS, spec. ped	junij
- evalvacija izvajanja Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci	PSIH	U, PSIH	junij
- poročilo o delu ŠSS	ŠSS	ŠSS	julij
- spremljanje in analiza vzgojnih ukrepov	ŠSS VODSTVO	ŠSS, U	julij
- analiza in evalvacija »Time out sobe«	ŠSS	SOC. PED	junij
- analiza uspeha (tudi statistika ob zaključku)	ŠSS	PED	po potrebi
- samoevalvacijsko poročilo šole	VODSTVO	PED	junij
<b>10. Sodelovanje z zunanjimi ustanovami:</b>			
- 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, ŠSS, U	vse leto
<b>11. Strokovno izpopolnjevanje:</b>			
- individualni študij, samoizobraževanje (spremljanje strokovne literature),...	ŠSS	ŠSS, Zunanji	vse leto
- organizirane oblike strokovnega izpopolnjevanja zunaj šole	ŠSS	ŠSS,, Zunanji	po izbiri
- udeležba na aktivu ŠSS v izobraževanju	ŠSS	Vodja aktiva	po vabilih
- organizirane oblike strokovnega izobraževanja v šoli	VODSTVO	Zunanji	po izbiri

- izvedba tematskih konferenca za UZ	VODSTVO, ŠSS	Zunanji, ŠSS	po dogovoru
<b>12. Administrativno in dokumentacijsko delo:</b>			
- izpolnjevanje statistik, anket, oblikovanje poročil, evidenc, poročil za zunanje ustanove	ŠSS	ŠSS	vse leto
- vodenje zapisnikov individualnih obravnav, razgovorov z učenci in starši, učitelji...	ŠSS	ŠSS	vse leto
- oblikovanje poročil o posameznih učencih za pooblaščen zunanje ustanove, ko nas zaprosijo	ŠSS	ŠSS	vse leto
- evidentiranje lastnega dela	ŠSS	ŠSS	vse leto
- vodenje osebnih map učencev	ŠSS	ŠSS	vse leto
- poročilo o delu šolskega psihologa, pedagoginje in soc. pedagog. ob zaključku leta	ŠSS	ŠSS	junij
- vodenje in urejanje šolske dokumentacije (matični listi, matične knjige)	ŠSS	PED	vse leto
- priprava in izvedba potrebne dokumentacija za NPZ (3., 6. in 9.r)	VODSTVO	PED, U, VODSTVO	sproti
- vodenje in upravljanje podatkov (CEUVIZ)	ŠSS	PED	po potrebi
<b>13. Drugo aktualno delo:</b>			
- seznanitev staršev z možnostmi pomoči in ugotavljanje potreb	VODSTVO	ŠSS	po potrebi
- subvencije taborov, šole v naravi	VODSTVO	SOC PED	po potrebi
- letovanja otrok	ZPM, RK	SOC PED	maj, junij
- štipendije	PSIH	PSIH, Zunanji	vse leto
- sodelovanje v komisiji za statuse	VODSTVO	VODSTVO, U, PSIH	september