

OSNOVNA ŠOLA VENCLJA PERKA DOMŽALE

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

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



LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2025/26



Domžale, oktober 2025

Vsebina

| | |
|---|----|
| I UVOD..... | 4 |
| II IZHODIŠČA..... | 4 |
| III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2025/26..... | 7 |
| 1 ŠOLSKI KOLEDAR..... | 7 |
| 2 ČASOVNA RAPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA..... | 7 |
| 3 ŠOLSKE POČITNICE..... | 8 |
| 4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI..... | 8 |
| 5 KOLEAR POMEMBNEJŠIH TEKMOVANJ PO MESECIH..... | 8 |
| IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ..... | 10 |
| 1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE..... | 10 |
| 2 FLEKSIBILNI URNIK..... | 10 |
| 3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE..... | 10 |
| V ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA..... | 11 |
| 1 ŠOLSKI OKOLIŠ..... | 11 |
| 2 UČENCI IN ODDELKI 2025/26..... | 13 |
| 3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI..... | 14 |
| 4 DNEVNA ORGANIZACIJA, ČASOVNI RAZPORED POUKA IN DRUGEGA VID..... | 17 |
| 5 MATERIALNI IN PROSTORSKI POGOJI ZA DELO..... | 17 |
| 6 KADRI..... | 19 |
| VI STROKOVNE NALOGE..... | 21 |
| 1 DOLGOROČNE USMERITVE..... | 22 |
| 1.1 DOLGOROČNI CILJI..... | 22 |
| 1.2 KRATKOROČNI CILJI..... | 23 |
| 2 NADARJENI UČENCI..... | 29 |
| 3 KONCEPT UČNE TEŽAVE..... | 30 |
| 4 INOVACIJSKI IN RAZVOJNI PROJEKTI..... | 32 |
| 5 VZGOJNO DELOVANJE..... | 43 |
| 5.1 VREDNOTE..... | 44 |
| 5.1.1 ZNANJE..... | 44 |
| 5.1.2 ODGOVORNOST..... | 44 |
| 5.1.3 POSAMEZNIK..... | 44 |
| 5.1.4 SKUPNOST..... | 45 |
| 5.2 NAČELA VZGOJNEGA DELOVANJA..... | 45 |
| 5.3 NAČRT VZGOJNIH DEJAVNOSTI..... | 47 |
| 5.4 DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI..... | 52 |
| 5.5 OBLIKE VZGOJNEGA SODELOVANJA S STARŠI..... | 53 |
| 5.6 VZGOJNO UKREPANJE..... | 54 |
| 5.7 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA VZGOJNIH DEJAVNOSTI..... | 54 |
| 6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI..... | 54 |
| 6.1 DELO STROKOVNIH ORGANOV..... | 54 |
| 6.2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA..... | 61 |
| 6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA..... | 61 |
| 6.4 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE POUKA..... | 61 |
| 6.5 SPREMLJANJE POUKA IN DRUGEGA VID..... | 62 |
| 7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA..... | 62 |
| 7.1 DNEVI DEJAVNOSTI..... | 62 |
| 7.2 POUK IZVEN UČILNICE..... | 63 |
| 7.3 KOLESARSKI TEČAJ..... | 64 |
| 7.4 INTERESNE IN DRUGE DEJAVNOSTI..... | 64 |
| 7.5 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTHNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV..... | 68 |
| 7.5.1 LITERARNI, LIKOVNI, PROMETNO-VZGOJNI NATEČAJI..... | 68 |
| 7.5.2 RAZNI DRUGI TEČAJI..... | 68 |
| 7.5.3 BRALNA ZNAČKA..... | 69 |

| | |
|--|-----|
| 8 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK..... | 70 |
| 8.1 VAJA EVAKUACIJE..... | 70 |
| 8.2 VARNOST UČENCEV..... | 70 |
| 9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV..... | 70 |
| 10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU..... | 72 |
| 11 USPOSABLJANJA IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI ZA UČENCE..... | 73 |
| VII IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV..... | 74 |
| VIII OBSEG PROGRAMA..... | 76 |
| 1 OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMATIZIRANA DELOVNA MESTA..... | 76 |
| 2 SISTEMATIZACIJA OZ. DELEŽI DELOVNIH MEST (DM) 2025/26..... | 76 |
| 3 RAZPOREDITEV IN OBSEG PEDAGOŠKE OZ. DELOVNE OBVEZNOSTI PO STROKOVNIH DELAVCIH..... | 80 |
| 4 OBSEG TEDENSKE, LETNE DELOVNE OBVEZNOSTI, IZRABA DELOVNEGA ČASA..... | 84 |
| IX STROKOVNI ORGANI IN DRUGI ORGANI ŠOLE..... | 86 |
| 1 STROKOVNI ORGANI ŠOLE..... | 86 |
| 1.1 UČITELJSKI ZBOR ŠOLE (UZ)..... | 86 |
| 1.2 ODDELČNI IN RAZREDNI UČITELJSKI ZBORI..... | 86 |
| 1.3 RAZREDNIK..... | 87 |
| 1.4 STROKOVNI AKTIVI..... | 88 |
| 2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE..... | 89 |
| 2.1 SVET ŠOLE..... | 89 |
| 2.2 RAVNATELJICA..... | 89 |
| 2.3 POMOČNIKA RAVNATELJICE..... | 90 |
| 2.4 KOLEGIJ RAVNATELJICE..... | 90 |
| 2.5 SVET STARŠEV..... | 90 |
| 2.6 DRUGE SKUPINE, KOMISIJE..... | 92 |
| 3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA..... | 92 |
| 3.1 ŠOLSKI PSIHOLOG..... | 92 |
| 3.2 ŠOLSKA PEDAGOGINJA..... | 93 |
| 3.3 SOCIALNA PEDAGOGINJA..... | 94 |
| 3.4 SPECIALNA PEDAGOGINJA, KOORDINATORICA DSP IN ISP..... | 95 |
| 3.5 KNJIŽNIČARKA IN SKRBNICA UČBENIŠKEGA SKLADA..... | 95 |
| 3.6 ŠOLSKA PREHRANA..... | 96 |
| X SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM..... | 98 |
| 1 ŠOLA IN STARŠI..... | 98 |
| 2 ŠOLA IN OKOLJE..... | 102 |
| XI URESNIČEVANJE LDN..... | 104 |
| XII PRILOGE..... | 104 |
| ARHIVIRANE PRILOGE..... | 104 |
| PRILOGE..... | 105 |

I UVOD

“Morda bodo pozabili, kaj ste rekli, a nikoli ne bodo pozabili, kako so se ob vas počutili.”

Carl W. Buechner

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.

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

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 2025/26 nas bodo pri našem delovanju vodila prednostna področja, in sicer: ohraniti in nadgraditi kakovost pouka za trajno znanje, stremeti k individualizaciji poučevanja za kvalitetnejše delo z učenci ter spodbujati odprto komunikacijo in dobre medsebojne odnose.

II IZHODIŠČA

Z LDN se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25) določajo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola.

Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

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

V LDN so upoštevani tudi veljavni normativi in standardi za organizacijo dela in sistemizacijo delovnih mest, ki ju določa podzakonski predpis Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (*Ur. l. RS* št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19, 180/20, 54/21, 161/22, 74/23 in 50/24) ter drugi dokumenti, ki so podlaga za načrtovanje in izvajanje dela v osnovni šoli.

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.

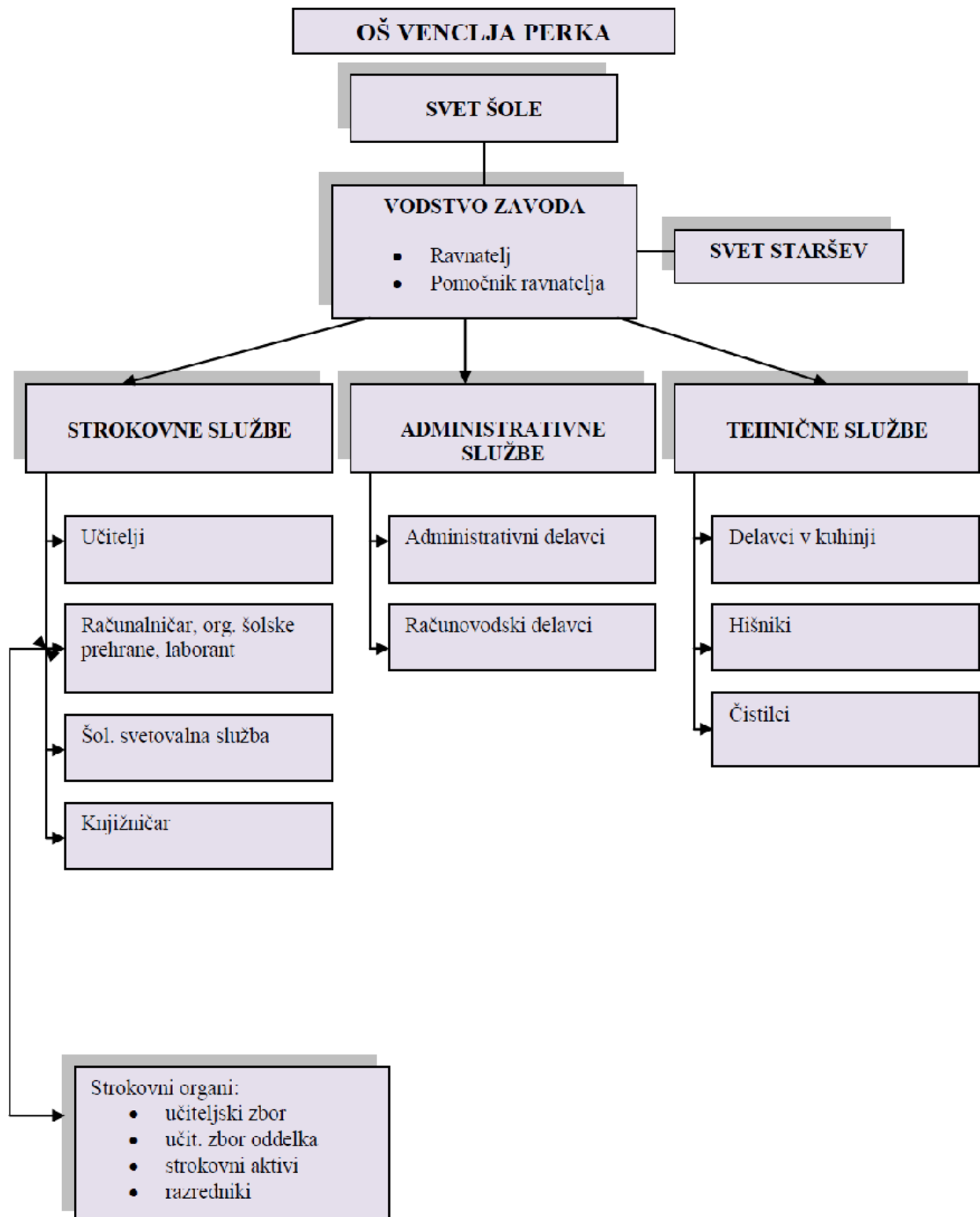
Ravnatelj pripravi predlog LDN, ki ga najkasneje do konca septembra za tekoče šolsko leto sprejme svet osnovne šole. Obravnavajo ga tudi člani sveta staršev in posredujejo mnenje. Pregleden in operativen letni delovni načrt šole omogoča njegovo načrtno uresničevanje, sprotno spremljanje realizacije in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

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

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebne razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljske odgovornosti;
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju;
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku;
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih;
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja;
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja;

- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih;
- razvijanje podjetnosti kot osebne naravnosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

ORGANIGRAM



III KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2025/26

1 ŠOLSKI KOLEDAR

Pripravljen je skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju (*Ur. l. RS št. 50/12, 56/12-popr., 20/19, 36/19, 56/22 in 57/24*) in Podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za tekoče šolsko leto (1. in 2. del), ki jih je pripravil pristojni minister.

Šolski koledar določa:

- vpis otrok, razporeditev pouka in pouka prostih dni,
- razporeditev in trajanje šolskih počitnic,
- število dni pouka po posameznih mesecih in obeh ocenjevalnih obdobjih, tedne za dneve dejavnosti,
- termine za popoldanske skupne govorilne ure in tedne za oddelčne roditeljske sestanke,
- opredelitev obeh ocenjevalnih obdobjih in dneva, ko bodo starši obveščeni o ocenah za I. ocenjevalno obdobje,
- termine za redni rok nacionalnega preverjanja znanja (NPZ) v 3., 6. in 9. razredu,
- datum za valetu in konec pouka za 9. razred ter konec pouka za druge učence,
- čas, predviden za popravne izpite v 7., 8. in 9. razredu in druge izpite (junjski in avgustovski rok).

2 ČASOVNA RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk bo potekal od 1. septembra 2025 do 24. junija 2026.

Ocenjevalni obdobji:

I. ocenjevalno obdobje: od 1. septembra 2025 do 30. januarja 2026,

II. ocenjevalno obdobje: od 2. februarja 2026 do 24. junija 2026 (do 14. junija 2026 za 9. r.).

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

Pisno obvestilo o ocenah in uspehu med šolskim letom dobijo starši (vsi, razen 1. r.) od 29. januarja do najpozneje 30. januarja 2026, in sicer obvestilo o uspehu v I. ocenjevalnem obdobju.

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

- 9. razred: 14. junij 2026,
- ostali razredi: 24. junij 2026, dopoldne po zaključni prireditvi in proslavi.

Nacionalni preizkus znanja (NPZ) v 3., 6. in 9. razredu:

- 23. marec 2026 – slovenščina,
- 25. marec 2026 – matematika,
- 31. marec 2026 – angleščina za 6. razred in 3. predmet za 9. razred (angleščina).

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite:

- 16. 6. – 30. 6. 2026 – 1. rok – učenci 9. razreda,
- 26. 6. – 9. 7. 2026 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda,

- 18. 8. – 31. 8. 2026 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda.

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu:

- 2. 2. – 15. 6. 2026 – 1. rok – učenci 9. razreda,
- 2. 2. – 24. 6. 2026 – 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda,
- 18. 8. – 31. 8. 2026 – 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda.

Priloga 1: Šolski koledar 25/26, Priloga 2: Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 25/26

Vpis šolskih novincev za šolsko leto 2025/26:

- ponedeljek, 23. 2., in torek, 24. 2. 2026, za otroke, rojene v koledarskem letu 2020.

3 ŠOLSKE POČITNICE:

- jesenske počitnice: od 27. 10. do 31. 10. 2025,
- novoletne počitnice: od 25. 12. 2025 do 2. 1. 2026,
- zimске počitnice: od 16. 2. do 20. 2. 2026,
- prvomajske počitnice: od 27. 4. do 1. 5. 2026,
- poletne počitnice: od 26. 6. do 31. 8. 2026.

4 DRUGI POUKA PROSTI DNEVI :

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- šolske počitnice in nedelje,
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom šole oziroma navodili ministra zaradi nadomeščanja dneva pouka drugače določeno,
- po 1 dan za redni sistematični zdravstveni pregled, po razporedu ZD Domžale za 1., 3., 6. in 8. razred,
- 1 dan za informativni dan v srednjih šolah, petek, 13. 2. 2026, 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 potrditev lastnega znanja in veščin, učitelji pa povratno informacijo o svojem delu.

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

| DATUM | PODROČJE | RAZ. | ŠOLSKO | REGIJSKO | DRŽAVNO |
|--------------------|---------------------------|------------------------|--------|----------|---------|
| 25. 9. 2025 | LOGIKA | 2.-9. r. | X | | |
| 10. 10. 2025 | DIABETES | 6.-9. r. | X | | |
| 15. 10. 2025 | BIO-PROTEUS | 8., 9. r. | X | | |
| 18. 10. 2025 | LOGIKA | 8., 9. r. | | X | |
| 7. 11. 2025 | MATEMČEK | 1.-7.r. | X | | |
| 15. 11. 2025 | LOGIKA | 8., 9. r. | | | X |
| 10. - 21. 11. 2025 | BOBER | 6.-9. r. | X | | |
| 13. 11. 2025 | NEMŠČINA | 8., 9. r. | X | | |
| 18. 11. 2025 | ANGLEŠČINA | 8., 9. r. | X | | |
| 20. 11. 2025 | SLO-CANKARJEVO | 8., 9. r. | X | | |
| 21. 11. 2025 | DIABETES | 6.-9. r. | | | X |
| 22. 11. 2025 | MATEMČEK | 1.-7. r. | | | X |
| 25. 11. 2025 | GEOGRAFIJA | 6.-9. r. | X | | |
| 2. 12. 2025 | ANGLEŠČINA | 6., 7. r | X | | |
| 3. 12. 2025 | ASTRONOMIJA in UTRINEK | 8., 9. r. 6., 7. r. | X | | |
| 4. 12. 2025 | ZGODOVINA | 8., 9. r. | X | | |
| 5. 12. 2025 | BIO-PROTEUS | 8., 9. r. | | | X |
| 10. 1. 2026 | ASTRONOMIJA in UTRINEK | 8., 9. r. 6., 7. r. | | | X |
| 14. 1. 2026 | KEM-PREGLOVO | 8., 9. r. | X | | |
| 17. 1. 2026 | BOBER | 6.-9. r. | | | X |
| 20. 1. 2026 | SLO-CANKARJEVO | 8., 9. r. | | X | |
| 21. 1. 2026 | BIO PROTEUS. | 8., 9. r. | | X | |
| 22. 1. 2026 | EKO KVIZ | 6.-9. r. | X | | |
| 22. 1. 2026 | ZELENO PERO | 6.-9. r. | X | | |
| 5. 2. 2026 | ŠPANŠČINA | 1.-9. r. | X | | |
| 11. 2. 2026 | FIZ-STEFANOVO | 8., 9. r. | X | | |
| 4. 3. 2025 | VESELA ŠOLA | 4.-9. r. | X | | |
| 5. 3. 2026 | ZGODOVINA | 8., 9. r. | | | X |
| 9. 3. 2026 | ANGLEŠČINA | 6., 7. r. | | | X |
| 10. 3. 2026 | SLO-CANKARJEVO | 8.-9. r. | | | X |
| 12. 3. 2026 | NEMŠČINA | 8., 9. r. | | | X |
| 16. 3. 2026 | ANGLEŠČINA | 8., 9. r. | | | X |
| 19. 3. 2026 | MATEMATIKA | 1.-9. r. | X | | |
| 2. - 20. 3. 2026 | EPI ANG bralna značka | 1.-9. r. | X | | |
| 2. - 20. 3. 2026 | EPI NEM bralna značka | 1.-9. r. | X | | |
| 2. - 20. 3. 2026 | EPI ŠPA bralna značka | 7.-9. r. | X | | |
| 28. 3. 2026 | GEOGRAFIJA | 6.-9. r. | | | X |
| 1. 4. 2026 | SLO-CANKARJEVO | 1.-7.r | X | | |
| 2. 4. 2026 | FIZ-STEFANOVO | 8., 9. r. | | X | |
| 4. 4. 2026 | KEM-PREGLOVO | 8., 9. r | | X | |
| 9. 4. 2026 | MATEMATIKA | 7.-9. r. | | X | |
| 11. 4. 2026 | ŠPANŠČINA | 1.-9. r. | | | X |
| 14. 4. 2026 | ZELENO PERO | 6.-9. r. | | | X |
| 15. 4. 2026 | VESELA ŠOLA | 4.-9. r. | | | X |
| 16. 4. 2026 | EKO KVIZ | 6.-9. r. | | | X |
| 7. 5. 2026 | MATEMATIKA | 7.-9. r. | | | X |
| 9. 5. 2026 | KEM-PREGLOVO | 8., 9. r. | | | X |
| 16. 5. 2026 | FIZ-STEFANOVO | 8., 9. r. | | | X |
| 20. 5. 2026 | TPLG | 2.-9. r. | | | X |

IV PREDMETNIK, PROGRAM OŠ

1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

- **Pouk predmetov in izbirnih predmetov**, v urah na teden, po razredih – skladno z obveznim predmetnikom.
- **Dnevi dejavnosti**: kulturni (4 ali 3), naravoslovni (3), tehniški (3 ali 4), športni (5) – skupaj vsak razred oz. oddelek 15 dni ali 3 tedne v šolskem letu.
- **Oddelčna skupnost – razredna ura (ODS)**: II. in III. triletje (po 0,5 ure na teden ali 17,5 ur na leto, v 9. razredu pa 17 ur na leto). Na pobudo učencev III. triletja in ob podpori učiteljskega zbora ter soglasju staršev, ki smo ga ponovno pridobili na zadnji seji sveta staršev (28. 5. 2024), bomo v 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: Mrežni plan dni dejavnosti 25/26

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), poskusi v kemiji (POK), kemija v življenju (KEŽ), filmska vzgoja – igrani film (FVZ2), filmska vzgoja – animirani film (FVZ1) izvajali fleksibilno, po dve uri skupaj strnjeno. Za izvajanje teh predmetov je to bolj smiselno in učinkovito.

3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

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

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

| | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---|---|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 14. | naravoslovje | | | | | | 2 | 3 | | |
| 15. | nar. in tehnika | | | | 3 | 3 | | | | |
| 16. | tehnika in tehnol. | | | | | | 2 | 1 | 1 | |
| 17. | gospodinjstvo | | | | | 1 | 1,5 | | | |
| 18. | šport | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 19. | izbirni pred. 1 | | | | | | | 2/1 | 2/1 | 2/1 |
| 20. | izbirni pred. 2 | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| 21. | izbirni pred. 3 | | | | | | | 1 | 1 | 1 |
| 22. | odd. skupnost | | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| 23. | kulturni dnevi | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 24. | naravoslovni dnevi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 25. | tehniški dnevi | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| 26. | športni dnevi | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| RAZŠIRJENI PROGRAM – NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI | | | | | | | | | | |
| 1. | drugi tuji jezik N2N | | | | 2 | 2 | 2 | | | |
| 2. | šport 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
Mačkovič 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 občasno 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. 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 2025/26

1. septembra 2025 je v šolo vpisanih 624 učencev.

Učenci so bili v skladu z normativi razporejeni v 27 učnih oddelkov, v drugih razredih imamo le po 2 oddelka, izjema je 9. razred s 4 oddelki, v ostalih razredih so učenci razporejeni v 3 oddelke.

V šolskem letu 2025/26 imamo v 4. in 5. razredu v vsaki generaciji po 1 učenca s posebnimi potrebami, ki ima z odločbo priznana pravico do vključitve v oddelok z nižanim normativom.

ŠTEVILO UČENCEV PO RAZREDIH, ODDELKIH, SPOLU IN SKUPAJ

| RA Z. | Od d. | RAZREDNIK | F | D | SKUPAJ |
|---------------------------|-------|------------------------|------------|------------|------------|
| 1. | a | Hočevar Ana | 13 | 9 | 22 |
| | b | Arnež Petra | 13 | 10 | 23 |
| | c | Blažej Lidija | 13 | 9 | 22 |
| | | | 39 | 28 | 67 |
| 2. | a | Zrimšek Špela | 12 | 14 | 26 |
| | b | Živic Alenka | 14 | 13 | 27 |
| | | | 26 | 27 | 53 |
| 3. | a | Justinek Enija | 12 | 11 | 23 |
| | b | Remec Katja | 15 | 10 | 25 |
| | c | Košir Petra | 8 | 12 | 20 |
| | | | 35 | 33 | 68 |
| 4. | a | Sotenšek Anja | 11 | 14 | 25 |
| | b | Vidic Doris | 13 | 13 | 26 |
| | c | Erban Katja | 8 | 14 | 22 |
| | | | 32 | 41 | 73 |
| 5. | a | mag. Strehar Karlina | 11 | 11 | 22 |
| | b | Gorjup Andreja | 11 | 11 | 22 |
| | c | Drobež Sara | 8 | 13 | 21 |
| | | | 30 | 35 | 65 |
| 6. | a | Planko Polonca | 12 | 11 | 24 |
| | b | Vrhovnik Jerič Nataša | 11 | 14 | 25 |
| | c | Novak Larisa | 12 | 13 | 25 |
| | | | 35 | 38 | 73 |
| 7. | a | Cerar Lajkovič Manca | 10 | 14 | 23 |
| | b | Paradiž Kurinčič Petra | 12 | 12 | 24 |
| | c | Mesesnel Nejc | 12 | 11 | 23 |
| | | | 34 | 37 | 71 |
| 8. | a | Bohinc Silva | 9 | 14 | 23 |
| | b | Parkelj Primož | 11 | 12 | 23 |
| | c | Vodnjov Bojana | 9 | 15 | 24 |
| | | | 29 | 41 | 70 |
| 9. | a | Stepišnik Klemen | 8 | 10 | 18 |
| | b | Juteršek Lea | 14 | 8 | 22 |
| | c | Repič Vanja | 14 | 7 | 21 |
| | č | Bokalič Bojan | 12 | 11 | 23 |
| | | | 48 | 36 | 84 |
| 1. DO 9. R. SKUPAJ | | | 308 | 316 | 624 |

(Podatki 1. septembra 2025)

3 OBLIKE VARSTVA IN PREVOZI

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

Učenci 1. razreda imajo 2 uri brezplačnega varstva na dan (od 6.15 do 8.15), zaradi potreb pa je šola odprta že od 6. ure dalje.

Vodita ga vzgojiteljici Petra Korošec (od 6. ure dalje) in Tina Osolnik (druga skupina, od 7. ure oz. po potrebi, dalje). V jutranje varstvo je v začetku septembra vključenih 45 učencev 1. razreda.

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

V septembru je bilo prijavljenih 51 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. 2025 prijavila 6 učencev 1. razreda, iz smeri Depale vasi ni prijavljen noben učenec 1. razreda.

Za učence iz Štude (vozi se 38 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 19 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 Stanko Šinkovec s. p., Savska cesta 51 a, Domžale.

Varstvo vozačev

Pred poukom (od 7.20 do 8.10) se zberejo vozači iz smeri Depala vas in Študa v posebnem prostoru ali v jutranjem varstvu ter počakajo na začetek pouka (do 8.20).

Varstvo vozačev po pouku: za učence vozače iz Depale vasi poteka vsak dan od 11.55 oz. 12.40 do 13.45 (5. in 6. učno uro), opravijo ga učiteljice na razredni stopnji (zbirališče v učilnici II /97).

➤ Urnik varstvo vozačev

Odhod avtobusa ob 13.40

| Dan | Ponedeljek | Torek | Sreda | Četrtek | Petek |
|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Ura | 12.40 – 13.45 | 12.40 – 13.45 | 12.40 – 13.45 | 12.40 – 13.45 | 12.40 – 13.45 |
| Učitelj | Ložar | Remec | Justinek | Košir | Ložar |
| Učilnica | II/97 | II/97 | II/97 | II/97 | II/97 |

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

- **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.

Sestava oddelkov OPB

| OPB | Vključeni oddelki | Število učencev | Številka učilnice | Vodja oddelka |
|-----------------------|-------------------|-----------------|------------------------------------|------------------------------------|
| OPB 1 | 1. a | 20 | P/45 | Janja Vidic |
| OPB 2 | 1. b | 22 | P/47 | Boža Emeršič |
| OPB 3 | 1. c | 22 | P/46 | Martina Lesjak |
| Skupaj | | 64 | | |
| OPB 4 | 2. a | 26 | P/48 | mag. Tina Preglau O. / Ajda Šegula |
| OPB 5 | 2. b | 27 | II/55 | Žan Vantur / Rebeka Domanjko |
| Skupaj | | 53 | | |
| OPB 6 | 3. a | 22 | II/54 | Maruša Peklaj |
| OPB 7 | 3. b | 25 | II/53 | Jože Koritnik |
| OPB 8 | 3. c | 18 | II/76 | Dijana Milinković |
| Skupaj | | 65 | | |
| OPB 9 | 4. a | 24 | II/80 | Ana Ložar |
| OPB 10 | 4. b | 26 | II/79 | Doris Vidic |
| OPB 11 | 4. c | 20 | II/77 | Vesna Toman |
| Skupaj | | 70 | | |
| OPB 12 | 5. a | 11 | II/85 | Romana Ana Dolenc |
| | 5. b, | 9 | | |
| | 5. c | 9 | | |
| Skupaj | | 29 | | |
| SKUPAJ VSI 281 | | | vključenost na RS 281/324 = 86,7 % | |

V šolskem letu 2025/26 smo oblikovali 12 oddelkov PB, ki se zaključijo ob različnih urah. Trenutno pokrivamo 220 ur OPB. V OPB je vključenih 281 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

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

Letna namenska sredstva za materialne stroške in opremo (Občina Domžale) so vezana tudi na amortizacijo obstoječih osnovnih sredstev in znašajo v letu 2024 do 143.793,00 EUR, kar je nekoliko več kot prejšnje leto. Porabili jih bomo za najnujnejše

Zaradi obrabnine bo potrebna zamenjava 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 smotno 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 kotičke za individualno delo, se še vedno kaže potreba po dodatnih prostorih za manjše skupinsko delo ali 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.

Število učilnic in drugih prostorov:

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

• **Stavba**

Stavba je v obratovanju že 46 let, zato se kažejo 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.

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

Že več let nas skrbi možnost poplave zaradi meteorne vode v kletnih prostorih. V času močnejšega deževja skozi jaške v kleti pronica voda in naplavi kamenje.

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

V poletnih mesecih smo sanirali kopalniški del ob garderobah pri telovadnici, kar je bil velik finančni zalogaj.

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

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, starši pripeljejo svoje otroke z avtom pred šolo. Na prometno obremenitev v neposredni okolice šole vpliva tudi obisk sosednje stavbe, saj najemniki v obnovljenem Domžalskem domu parkirajo v neposredni okolici šole ter s tem povečujejo nevarnost za naše učence, pešce. Težave so, ne le zaradi povečane prometne obremenitve, temveč tudi zaradi parkiranja oz. manjka parkirnih mest, ki so kljub novi ureditvi vedno polna. nekateri uporabniki sosednje stavbe še niso osvojili že leto dni uveljavljeno prometno ureditev.

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

6 KADRI

Kadrovski pogoji

V skladu z 92. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št.16/2007-UPB5 in spremembe) ima šola zaposlene strokovne delavce, med katere štejemo po 94. členu omenjenega zakona učitelje, šolske svetovalne delavce, knjižničarje, laborante, računalnikarja oz. organizatorja informacijskih dejavnosti in druge strokovne delavce. Drugi zaposleni so delavci, ki opravljajo strokovna, administrativna, tehnična in druga dela, ki so določena s sistemizacijo delovnih mest. Vsa delovna mesta na šoli morajo biti sistemizirana v skladu s šolsko zakonodajo. Sistemizacijo vsako šolsko leto potrdi minister, pristojen za šolstvo.

V šolskem letu 2025/26 imamo 27 oddelkov in 9 oddelkov podaljšanega bivanja. V tem letu imamo 624 učencev. Zaposlenih imamo 84 delavcev.

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Zaposlitev za določen čas | 11 delavcev |
| Zaposlitev za nedoločen čas | 72 delavcev |
| Javna dela | 1 delavec |
| Skupaj | 84 delavcev |

| STOPNJE IZOBRAZBE ZAPOSLENIH NA ŠOLI | |
|--------------------------------------|----|
| Nedokončana osnovna šola | / |
| Osnovna šola | 11 |
| Nižja poklicna šola | 1 |
| Poklicna šola | 3 |
| Srednja šola | 7 |
| Višja izobrazba | 4 |
| Visoka izobrazba | 58 |
| Magisterij znanosti | 6 |
| Skupaj | 84 |

Nove zaposlitve :

- Anja Sotenšek, RP
- Enija Justinek, RP
- Tina Hering, učiteljica DSP
- Ajda Šegula, OPB

Zmanjšana delovna obveznost:

- Dijana Milinković, prof. MAT in FIZ - 88%;
- Silva Bohinc, prof. MAT in FIZ- 80% ;
- Anja Novak, vodja šol. prehrane in prof. BIO in GOS – 78%
- mag. Nataša Vanček, prof. spec. ped. in rehab. ped. – 86%

DSP

Zaposlitve za **izvajanje DSP** so vezane na obseg ur, ki je določen z **odločbami** za učence s posebnimi potrebami, število ur se nenehno spreminja. 1. 9. 2025 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. 2025 razdelili **142 sistemiziranih ur**, vendar tekom šolskega leta pričakujemo še nove odločbe.

Izvajalci DSP

| priimek in ime | Profil |
|--------------------------------|--|
| Bektešević Amra | uni. dipl. ped. |
| mag. Dornik Aljoša | univ. dipl. psih. |
| Hering Tina | mag. prof. inkluz. ped. |
| mag. Hristovski Kandušer Darja | mag. prof. spec. in rehab. ped, univ. dipl. soc. ped |
| Koletnik Maša | mag. prof. ped. |
| Milovanović Urška | uni. dipl. ped. |

| | |
|--------------------|----------------------------|
| mag. Vanček Nataša | prof. spec.in rehab. ped. |
| Vodnjov Bojana | uni. dipl. soc. ped. |
| Turšič Ana | prof. spec. in rehab. ped. |

Pripravniki in kandidati za strokovni izpit:

V kolektivu imamo 1 strokovno delavko, ki bo lahko v tem šolskem letu opravljala strokovni izpit.

Administrativno-tehnični delavci:

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

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

Program javnih del

Uspešno smo kandidirali na razpis za izvajalce javnih del, za leto 2025 (sept.–dec.), znova ga načrtujemo vložiti za leto 2026. Tudi v letošnjem šolskem letu bo z nami Zvonko Hrovat.

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 h 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. 2025/26 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 2025/26 smo v **Razvojnem načrtu OŠ Venclja Perka** načrtovali prednostno nalogo na področju **ZNANJA**.

Naše aktivnosti bodo usmerjene v spodbujanje in iskanje znanja kot:

- splošno razgledanost, vseživljenjska znanja;
- ohranjanje, spodbujanje radovednosti in vedoželjnosti;
- kritično mišljenje in ustvarjalnost;
- uporabnost znanja, spretnosti, veščin;
- povezovanje znanja in izkušenj, medpredmetne povezave;
- kakovostno posredovanje učnih vsebin, raznoliki učni pristopi;
- kvalitetno učno okolje.

Želimo, da se vrednostna orientacija (znanje) 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.

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

1. Vzpostaviti odprt dialog in dobre odnose;
 - krepiti medsebojno zaupanje in sodelovanje,
 - krepiti medsebojno učenje in spoznavanje (tutorstvo, medsebojna pomoč),
 - bogatiti sodelovanje z zunanjimi institucijami,
 - krepiti sodelovanje in vključevanje staršev.
2. Opolnomočiti učence za prevzemanje odgovornosti za učenje;
 - razmejiti in opredeliti odgovornosti v procesu učenja,
 - spodbuditi samostojno delo učencev (projekti, raziskovanja ...),
 - stremeti k uspešnemu zaključku šolanja učencev (ciljno naravnano),
 - vzgajati učence za aktivno državljanstvo.
3. Krepiti delovne navade učencev;
 - 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 naravnost 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 posodabljeni in vzdrževati.

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

1.2. KRATKOROČNI CILJI v šolskem letu 2025/26:

- ✓ Ohraniti in nadgraditi kakovost pouka za trajno **znanje**.
- ✓ **Individualizacija poučevanja** - kakovostno delo z učenci.
- ✓ Vzpostaviti odprt dialog in **dobre odnose**.

SAMOEVALVACIJA

V letošnjem šolskem letu 2025/26 bo samoevalvacija potekala pod vodstvom ZRSS, v okviru Mreženje šol za kakovost in sodelovanje z analitičnim središčem na MVI.

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

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

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

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

AKCIJSKI NAČRTI za šol. leto 2025/26

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

| 1. PODROČJE | Dosežki učencev ter dosežki otrok v razvoju in učenju |
|--|---|
| STANDARD | Učenci razvijajo občečloveške vrednote, vrednote vseživljenjskega učenja in trajnostnega razvoja. |
| KAZALNIK | Učenci izkazujejo spoštovanje, strpnost in druge občečloveške vrednote. |
| CILJ | <i>OKREPITI EMPATIČNO RAVNANJE UČENCEV</i> |
| REZULTAT (Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo učenci in strokovni delavci delali drugače?) | $\frac{2}{3}$ učencev v oddelki si pri učenju (domače naloge, skupinsko delo) med seboj pomaga. |

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

| DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?) | KDO (izvajalci + komu je dejavnost namenjena) | KDAJ (roki za izvedbo) | MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?) | SPREMLJANJE (metoda zbiranja podatkov pogostost spremljanja) |
|--|--|-------------------------------|--|---|
| RAZREDNI POMOČNIK (vsi vse): tedensko se v razredu določi 4 učence, ki so odgovorni/ skrbijo za vse učence, ki v tednu manjkajo. Pošiljajo jim gradivo, jih obveščajo o posebnostih, novostih | RAZREDNIK + UČENCI | Celo šolsko leto | n-3 učencev v razredu opravi zadolžitve razrednega pomočnika | poročilo razrednika o izvedbi (realizacija/tabela) Vprašanje za učence: Kaj se s tem pridobili? Kako se je obneslo? +/- |

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

| DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?) | KDO (izvajalci + komu je dejavnost namenjena) | KDAJ (roki za izvedbo) | MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?) | SPREMLJANJE (metoda zbiranja podatkov pogostost spremljanja) |
|--|--|-------------------------------|--|---|
|--|--|-------------------------------|--|---|

| | | | | |
|---|------------------------------|-------------------------|--|--|
| <p>NAČINI PREVERJANJA ZNANJA: Učitelj pred ocenjevanjem znanja (pisno ali ustno ocenjevanje znanja), preko različnih metod preveri znanje učencev. Pri preverjanju je pozoren na to, da preverjanje znanja ni v obliki testa oziroma takšno, kot bo pisno/ustno ocenjevanje, ampak uporabi drugačne metode (semafor, postavljanje vprašanj učencev in odgovarjanje nanje, ustni kvizi itd.).</p> | <p>VSI UČITELJI + UČENCI</p> | <p>Celo šolsko leto</p> | <p>3x/letno učitelj na dogovorjen način zabeleži, da je uporabil drugačno metodo preverjanja znanja in kaj je uporabil</p> | <p>zbirnik različnih metod in načinov preverjanja znanja pri učencih pred pisnimi in ustnimi ocenjevanji</p> |
|---|------------------------------|-------------------------|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>3.PODROČJE</p> | <p>Varno in spodbudno učno okolje</p> |
| <p>STANDARD</p> | <p>V šoli si prizadevamo za kulturo kakovostne komunikacije in dobre medsebojne odnose.</p> |
| <p>KAZALNIK</p> | <p>V šoli spodbujamo dobre medsebojne odnose in spoštljivo komunikacijo.</p> |
| <p>CILJ</p> | <p><i>OPOLNOMOČITI UČENCE OPAZOVALCE MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA, DA BODO REAGIRALI OB ZAZNAVI</i></p> |
| <p>REZULTAT (Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo učenci in strokovni delavci delali drugače?)</p> | <p>50% učencev, ki zazna medvrstniško nasilje, ustrezno odreagira (spregovorijo, se odzovejo, zaščitijo žrtev).</p> |
| <p>Zakaj smo se odločili za izboljšavo tega “področja”/kazalnika?</p> | <p>Med neusmerjenim časom na hodniku, med odmori, na WC-jih, v garderobah, zaznavamo več medvrstniškega nasilja.</p> |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|--|
| <p>DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)</p> | <p>KDO (izvajalci + komu je dejavnost namenjena)</p> | <p>KDAJ (roki za izvedbo)</p> | <p>MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)</p> | <p>SPREMLJANJE (metoda zbiranja podatkov pogostost spremljanja)</p> |
|---|---|--------------------------------------|---|--|

| | | | | |
|--|---|-----------------|---|--|
| <p>DELAVNICE NA TEMO MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA (1x/letno so organizirane delavnice na temo medvrstniškega nasila, kjer se preko konkretnih/realnih primerov z učenci pogovorimo/ jih opolnomočimo o tem kdo je žrtev, kdo so opazovalci, kdo je nasilnež, kako naj se odzovejo opazovalci itd. Delavnice se izvajajo od 1-9R in imajo vse enak cilj, le izvedba, materiali itd. se prilagodijo glede na starost otrok.</p> | <p>RAZREDNIK+ UČITELJI + ŠSS + UČENCI</p> | <p>1x/letno</p> | <p>n-3 učencev/ razred loči med tem kaj je tožarjenje in kaj je medvrstniško nasilje 3-5 učencev/ razred spregovori o medvrstniškem nasilju</p> | <p>evalvacija z učenci Vprašanje za učence: Kaj se s tem pridobili?; Kako se je obneslo? +/-</p> |
|--|---|-----------------|---|--|

- **»Time out »**

»Time out« je vzgojna oblika ukrepanja, na podlagi 60.j člena ZOsn.

Vzgojno ukrepanje je namenjeno učencem, ki s svojim vedenjem pri pouku izrazito motijo delo v razredu in s tem ostalim učencem onemogočajo pravico do varnega in mirnega učnega okolja. Omogoča začasen umik učenca iz razreda pod nadzorom dežurnega učitelja. Učitelj, ki učenca umakne iz razreda, mu določi naloge, ki jih mora opraviti v času odsotnosti od pouka. Dežurni učitelj poskrbi, da učenec opravi zadolžitve in izvede samoevalvacijo svojega vedenja.

Po končanem pouku učitelj, ki je učenca umaknil, o tem obvesti starše. Prisotnost v »time outu« se beleži v posebnem dnevniku, ki je shranjen v zbornici.

- **Izobraževanje na domu**

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

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

Uspešnost opravljenega preizkusa oceni izpitna komisija.

Če učenec ne 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 25/26 se bosta dve učenki šolala na domu (1. in 4. razred).

V šolskem letu 2025/26 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. Vendar jih bomo zaradi pomanjkanja kadra izvajali v:

- 8. 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 2025/26.

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.

Napolnili smo 28 skupin obveznih izbirnih predmetov (IP). Tri učenke bodo uveljavljale glasbeno šolo za delno oprostitev.

Izvajali bomo 31 učnih ur IP na teden, skupine do 20 učencev smo oblikovali pri predmetih s področja športa, računalništva, tehnike ter tehnologije, kemije in prehrane.

Za izvedbo neobveznih izbirnih predmetov (NIP) smo sistemizirali 3 skupine in 4 izvajalske ur.

- Obvezni izbirni predmeti

A. *Družboslovno humanistični sklop – 12 izvajalskih skupin (12 izvajalskih ur):*

1. Nemščina I (1 skupina)
2. Nemščina II (1 skupina)
3. Nemščina III (1 skupina)
4. Španščina I (1 skupina)
5. Španščina II (1 skupina)
6. Španščina III (1 skupina)
7. Gledališki klub (1 skupina)
8. Likovno snovanje II (1 skupina)
9. Likovno snovanje III (1 skupina)
10. Turistična vzgoja (1 skupina)

11. Filmska vzgoja: Animirani film (1 skupina)
12. Filmska vzgoja: Igrani film (1 skupina)

B. *Naravoslovno tehnični sklop – 16 izvajalskih skupin (19 izvajalskih ur):*

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

- **Neobvezni izbirni predmeti**

V 4. razredu: - drugi tuji jezik nemščina N2N (skupaj 4., 5. in 6. razred 2 skupini)

V 5. razredu: - drugi tuji jezik nemščina N2N

- šport (1 skupina)

V 6. razredu: - drugi tuji jezik nemščina N2N

- 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 2025/2026 si bomo na področju dela z nadarjenimi učenci, zadali naslednja cilja:

1. razvijanje ustvarjalnosti,
2. poglobljanje znanj na izbranih področjih.

Cilja 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 posluževali Montessori materialov za doseganje višjih ravni znanja. Pomagali bodo učno šibkejšim učencem in se seznanili z osnovami raziskovalnega dela. Svoj potencial bodo nekateri razvijali tudi v okviru (ne)obveznih izbirnih predmetov.

- V okviru dodatnega pouka bodo učenci 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 - npr. festival znanosti; sodelovali bodo v projektih.

V 2025/26 bomo učencem ponudili nabor dejavnosti, ki so na predstavljene na spletni strani šole, pod rubriko Svetovalna služba / Nadarjeni - Obogatitveni program za predmetno in razredno stopnjo za šolsko leto 2025/26.

Koordinator: mag. Dornik Aljoša

3 KONCEPT UČNE TEŽAVE

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

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

Vsako leto ob začetku šolskega leta aktiv izvajalk dodatne strokovne pomoči naredi seznam izvajalcev pomoči in učencev, ki bodo v tem šolskem letu potrebovali posebne oblike pomoči (dopolnilni pouk, ISP, DSP, pomoč prostovoljcev, obravnavo v ŠSS ali v zunanjih inštitucijah ...). Seznam se nadgrajuje tekom leta, stežka nudimo pomoč vsem potrebnim pomoči. Pojem učne težave opredeljuje predvsem tiste težave otrok v šoli, ki so povezane z večjo ali manjšo šolsko neuspešnostjo.

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

- počasnejše usvajanje znanja,
- slabše vidno-prostorske sposobnosti,
- slabše sposobnosti slušnega predelovanja informacij,
- težave z zaporedji in problemi avtomatizacije veščin,
- težave s hitrostjo izvajanja,
- težave na področju jezikovnega delovanja,
- nizka storilnostna motivacija in s tem manjša samoučinkovitost,
- slabši nadzor tesnobe in strahu (anksioznost) in slabši nadzor 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.

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 2024/25 je imelo 166 otrok eno izmed oblik pomoči (DSP, UP, IDNP, ISP, načrt za tujce, zdravstvene posebnosti), kar predstavlja 26 % naše populacije. V letošnjem šolskem letu 2025/26 čakamo še na rešitev 18 zahtev za usmerjanje, ki smo jih vložili konec lanskega šolskega leta.

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

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

V šolskem letu 2025/2026 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 preteklih dveh šolskih letih smo izvedli prva dva sklopa (ZELENO ZNANJE in ZDRAV ŽIVLJENJSKI SLOG); prva mobilnost je bila na Švedsko, drugo smo izvedli pri nas na OŠ Venclja Perka ter na PŠ Ihan OŠ Domžale, tretja mobilnost je potekala v Španiji, četrta pa na Poljskem.

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.

Sodelujoči učitelji: Tomaž Stanovnik, Larisa Novak in Sara Drobež



● 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 krogusov (žafra), 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 Vencija 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 2025/26 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,
- Znanje o gozdovih in
- Didactic Bricks (Erasmus projekt v okviru programa Ekošola).

Koordinatorica: Petra Košir

● **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK**

Vsak tretji teden v novembru bomo obeleževali teden slovenske hrane, ki se zaključí 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

● **ŠOLSKA SHEMA**

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

Promocijske in izobraževalne dejavnosti so vpete v pedagoško delo pri rednih urah, v podaljšanem bivanju ter tehniških in naravoslovnih dnevih.

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, tečaji, programi dela, ki so namenjeni promociji našega zdravja. Vsako leto celoten vzgojno-izobraževalni program temelji tudi na zdravem prehranjevanju, spodbujanju k gibanju, preprečevanju zasvojenosti, varovanju okolja.

Dejavnosti Zdrave šole so načrtovane in izvedene v skladu z izbrano rdečo nitjo Slovenske mreže zdravih šol, ki jo vsako leto oblikujeta NIJZ in sodelujoče šole. Rdeča nit predstavlja skupno vsebinsko usmeritev vseh šol v mreži ter služi kot vodilo pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti. S tem pristopom spodbujamo ozaveščanje o pomenu celostnega zdravja ter omogočamo smiselno povezovanje telesnega, duševnega in socialnega vidika v vsakdanjem življenju šole.

Pozitivne spremembe želimo doseči:

- v uživanju zdrave hrane,
- na medsebojnih odnosih med učitelji in učenci,
- v povezanosti in v sodelovanju šole s starši in z okoljem,
- v bolj aktivnem pristopu k športnim dejavnostim,
- v sprejemanju samega sebe,
- v urejenosti šole (okolje).
- Zdrava šola je namenjena zdravstvenim temam. Slediti mora dvanajstim ciljem, ki so enaki ciljem Evropske mreže Zdravih šol. Za uresničitev teh ciljev bomo:
- spodbujali procese za krepitev pozitivne samopodobe;
- skrbeli za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učiteljev med seboj ter med učenci;
- se potrudili, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem;
- vse učence spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bodo oblikovali raznovrstne pobude;
- izrabili vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja;
- skrbeli za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo;
- skrbeli za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje;
- aktivno podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev;
- upoštevali dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje;
- upoštevali komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje;
- sodelovali s specializiranimi službami v skupnosti, ki jim lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji;
- vzpostavili poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, da nas bo dejavno podprla pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

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 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 prepoznavna 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. Dolgoročna vizija je: Zmanjšanje pojavnosti kožnega raka v Sloveniji.
Sodelujoči: učenci od 1. do 5. razreda.

Koordinatorica: Katja Remec

- **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 kurikulumu. Kulturna šola načrtno povezuje kulturno in šolsko sfero, ki sta v procesu kulturne vzgoje in izobraževanja nepogrešljivi partnerici.

Koordinatorica: Štefka Zore

- **BRALNICE POD SLAMNIKOM IN BRALNA PISMENOST**

Mladinski literarni festival *Bralnice pod slamnikom* je bil prvič organiziran leta 2011 kot prvi tovrstni festival v Sloveniji. Naslov festivala v letu 2026 bo S knjigo v druge svetove. 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

- **BRANJE BREZ MEJA**

Povezani smo z OŠ Netretić. V šolskem letu 2025/26 bomo z učenci obiskali OŠ Netretić. Projekt se izvaja v slovenskih in hrvaških osnovnošolskih knjižnicah. V slovenskih osnovnih šolah beremo prevode hrvaških pisateljev, v hrvaških šolah pa prevode slovenskih pisateljev. Vse leto poteka komunikacija med šolama (internet, Skype, ZOOM).

V projektu bosta sodelovali Katja Remec 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. Vsak učenec bo v okviru projekta dobil knjigo Nine Mav Hrovat Orientacisti - Škorpionov pik.

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**

Nacionalni mesec skupnega branja 2025 bo potekal od 8. septembra (mednarodni dan pismenosti) do 12. 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 2026 (januar). Z učenci in učitelji bomo sodelovali v tem projektu. Tema Tedna pisanja z roko bo "Humor je najboljše črnilo".

Koordinatorica: Štefka Zore

- **NAŠA MALA KNJIŽNICA**

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

Koordinatorica: Štefka Zore

- **BRALNI KLUB za učitelje**

Tudi v šolskem letu 2025/26 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.

Koordinatorica: Štefka Zore

- **SLOVENSKA in MEDNARODNA IZMENJAVA KNJIŽNIH KAZAL**

V oktobru, mesecu šolskih knjižnic, bomo sodelovali v slovenski in mednarodni izmenjavi knjižnih kazal. Po prijavi bomo dobili šolo, s katero bomo povezani in si izmenjali knjižna kazala, ki jih bodo ustvarili učenci. V projektu bodo sodelovali učenci 2.A in učiteljica Špela Zrimšek.

Koordinatorica: Štefka Zore

- **ŠOLA SOBIVANJA**

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

- Spodbujamo prijateljstvo,
- Ti meni danes, jaz tebi jutri,
- Živim zdravo,
- Slovenija – kot jo vidijo otroci,
- Trajnostna potrošnja in prehrana,
- Trajnostna pot = moja izbira,
- Energetsko znanje za odgovorno ravnanje,
- Revija Sobivanje ...

Projekt in aktivnosti temeljijo na naslednjih področjih:

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

Mentorji se bodo sami odločili, pri katerih od razpisanih projektov bodo sodelovali.

Projekt se bo v letu 2025/26 predvidoma izvajal v 3. in 4. 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. 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 se bo v šolskem letu 2025/26 nadgradila spletna učilnica Razredna izmenjevalnica, kamor se nalaga montessori gradivo, ki nastaja znotraj projekta.

Pri izdelavi in izmenjavi učnih gradiv bodo sodelovale naslednje učiteljice: Špela Zrimšek, Maša Koletnik, Petra Korošec, Lidija Blažej, Alenka Živic, Sabina Krajnik, Petra Arnež, Sara Drobež, Katja Remec in Ana Turšič.

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

Koordinatorica: Petra Arnež

- **SOS***

Je sklop preventivnih dejavnosti na šoli, ki jih povezuje šolska svetovalna služba. V okviru preventivnih dejavnosti bomo tudi v tem šolskem letu sodelovali z zunanjimi institucijami, predvsem z ZD Domžale, CZM Domžale, Safe.si, LogOut ... Hkrati bodo v skladu z izraženimi potrebami oddelkov dejavnosti potekale predvsem preko izkustvenih delavnic na razrednih urah, ki jih bodo izvajali šolska svetovalna služba, mag. Aljoša Dornik, Maša Koletnik in Bojana Vodnjov, v sodelovanju z razredniki.

Cilji projekta izhajajo iz Vzgojnega načrta šole in povezujejo vse zastavljene vrednote; v šolskem letu 2025/26 bo v ospredju vrednota **znanje**. Projekt bo deloval kot preventivna

dejavnost v smislu preprečevanja in omejevanja nezaželenega vedenja oziroma pojavov ter hkrati kot proaktivna dejavnost v smislu spodbujanja želenih vedenj, stališč in ravnanj.

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 in mag. Darja Kandušer Hristovski

- **ŠOLSKI ČASOPIS IN GLASILO – SPLETNI**

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

Koordinatorica: Lea Juteršek

- **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

- **JOGA ZA UČITELJE**

Joga za učitelje se izvaja 1x tedensko. Zaposlene tako spodbujamo k redni telesni aktivnosti. Poskrbimo, da ostaja hrbtenica gibljiva in zdrava. Praksa joge pripomore k ohranjanju gibalnih sposobnosti ter razvija pravilno dihanje. Praksa joge odpira nov duhovni razvoj. Zaposleni pa vse gibalne tehnike in tehnike dihanja ter čuječnosti lahko uporabijo pri svojem delu.

Koordinatorica oz. vodja: Špela Gorjup

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

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

- **EVROPA V ŠOLI**

Natečaj poteka pod okriljem ZPM Slovenije. Temeljni cilj je prispevati k ustvarjalnemu soočenju z družbenimi problemi, s katerimi se spopadamo doma, v Evropi in v svetu. Gre za krepitev medsebojnega razumevanja, strpnosti in solidarnosti. Namen natečaja je kritično doživljanje in odnos do aktualnih tematik- vojna, 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.

Znan je že naslov natečaja za šolsko leto 2025/26: Kdo navdihuje moje sanje?

Koordinatorica: Janja Vidic

- **MEDSEBOJNE HOSPITACIJE**

Projekt Medsebojne hospitacije med strokovnimi delavci se izvaja z namenom predstavitve primerov dobre prakse. Projekt temelji na izvedbi kolegialnih hospitacij med učitelji oziroma strokovnimi delavci, s poudarkom na premišljeni refleksiji izvedenih nastopov in hospitacij. Pomembno vodilo projekta so usmerjeni strokovni pogovori z namenom razreševanja dilem, odprtih vprašanj ali strokovnih izzivov, s katerimi se učitelji, strokovni delavci soočajo pri svojem delu (poučevanju ...). Stremi se k spodbujanju samorefleksije o svojem poučevanju, o močnih in šibkih področjih in o tem, kaj in kako bi lahko v prihodnje preizkušali in nadgrajevali v svoji poučevalni praksi. S kolegialnimi hospitacijami se krepi timsko delo in timski duh v kolektivu, kar je vodilo k profesionalni rasti vseh vključenih.

V šolskem letu 2025/2026 v projektu sodelujejo 4 skupine. Vsaka skupina je sestavljena iz štirih članov, med katerimi se določi vodjo skupine.

Koordinatorica: mag. Tjaša Kampos

- **KVAČKANJE ZA ZAPOSLENE**

Kvačkanje je starodavna obrt, ki se je ohranila skozi stoletja. Je tudi ustvarjalna in sproščujoča dejavnost, ki spodbuja ročne spretnosti, koncentracijo in občutek zadovoljstva do lastnoročno izdelanih izdelkov. Z organizacijo delavnic kvačkanja želimo zaposlenim ponuditi priložnost za prijetno druženje in ustvarjanje novih izdelkov.

Takšne aktivnosti pozitivno vplivajo na delovno vzdušje, saj spodbujajo sodelovanje, medsebojno pomoč in povezovanje med zaposlenimi v neformalnem, sproščenem okolju. poleg tega kvačkanje dokazano zmanjšuje stres in spodbuja občutek umirjenosti, kar prispeva k boljšemu počutju ter večji motivaciji pri delu.

Koordinatorica: Anja Novak

5 VZGOJNO DELOVANJE

Vzgojno delovanje je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, določbami zakona, na njegovi podlagi izdanimi predpisi ter pravili šolskega reda in hišnega reda.

Namen in vsebino vzgojnega delovanja osnovne šole določa 60.č člen ZOsn (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25). V okviru vzgojnega delovanja šola določi načine in dejavnosti za doseganje ter uresničevanje vzgojnih ciljev in vrednot, pri tem pa upošteva posebnosti svojega notranjega in širšega okolja.

Pri pripravi in izvajanju vzgojnega delovanja strokovni delavci sodelujejo s starši in učenci. Uresničevanje vzgojnega delovanja je neločljivo povezano s cilji osnovne šole in celotnim kurikulumom osnovnošolskega izobraževanja.

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

5.1. VREDNOTE

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

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

5.1.1. ZNANJE

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

5.1.2. ODGOVORNOST

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

5.1.3. POSAMEZNIK

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

5.1.4. SKUPNOST

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

5.2. NAČELA VZGOJNEGA DELOVANJA

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

NAČELO ZAUPANJA IN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

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

NAČELO SPOŠTOVANJA OTROKA IN NJEGOVE DOBROBITI

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

NAČELO AKTIVNEGA SODELOVANJA ŠOLE, UČENCEV IN STARŠEV

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

Uresničevanje načela aktivnega sodelovanja učencev poteka v oddelčnih skupnostih in učnih skupinah, na ravni šole pa v skupnosti učencev šole in otroškem parlamentu. Pomembna je tudi vsaka individualna pobuda učenca.

Starši aktivno sodelujejo v organih šole (svet staršev, svet šole, upravni odbor šolskega sklada) in se preko roditeljskih sestankov, govornih ur ter drugih oblik sodelovanja, srečujejo in sodelujejo z učitelji. Šola spodbuja in upošteva njihove predloge, pobude in ideje.

Šola omogoča vključevanje učencev in staršev v različne aktivne oblike sodelovanja v okviru vzgojno-izobraževalnega dela.

NAČELO POZITIVNE NARAVNANOSTI

Šola je pri vseh dejavnostih usmerjena v prepoznavanje in poudarjanje pozitivnega in dobrega kot temelja za komunikacijo in napredek. To pomeni tudi izogibanje takojšnjemu kaznovanju, kritiziranju, očitkom, obtoževanju in iskanju krivde.

Takšna naravnost učencu daje občutek varnosti in sprejetosti, hkrati pa spodbuja pripravljenost za sodelovanje ter krepi zaupanje.

Pomembno je spoštovati osebnost učenca ne glede na njegovo učno uspešnost ali vedenje ter z ravnanjem in sporočili podpirati razvoj njegovega samospoštovanja, zrelosti in odgovornosti.

NAČELO OSEBNEGA ZGLEDA

Odrasli se zavedamo, da so pri vzgoji najmočnejši zgledi, ki jih vsak dan in na vsakem koraku dajemo otrokom. Ti zgledi vključujejo ravnanje, verbalna in neverbalna sporočila, stališča, vrednotne opredelitve in dejavnosti.

Pomembna je skladnost med tem, kar delamo in kar govorimo, saj tako uresničujemo vrednote, ki usmerjajo naše vzgojno-izobraževalno delo.

NAČELO URAVNOTEŽENEGA URESNIČEVANJA PRAVIC IN DOLŽNOSTI

Osnovno izhodišče tega načela je uravnoteženo obravnavanje pravic in odgovornosti tako na ravni posameznika kot skupine. Vsaka pravica posameznika ali skupine hkrati pomeni tudi dolžnost oziroma odgovornost do drugih in obratno.

Šola bo omogočala uresničevanje opredeljenih pravic učencev ter hkrati zahtevala spoštovanje njihovih dolžnosti in prevzemanje odgovornosti. Pravice in dolžnosti posameznika so omejene s pravicami in dolžnostmi drugih.

S poudarjanjem prepletenosti pravic in odgovornosti želimo preseči ozko usmerjenost zgolj na pravice in spodbujati celovito razumevanje odgovornega ravnanja.

NAČELO SAMOURAVNAVANJA VEDENJA

Učence bomo usposabljali za samozavedanje in samouravnavanje, torej za prepoznavanje in spreminjanje lastnega vedenja. Vedenje izhaja iz vzorcev, zgledov in izkušenj ter temelji na notranjih občutjih in potrebah.

Učence bomo usmerjali k prepoznavanju lastnih čustev in potreb ter jih učili ustreznega odzivanja nanje. Pri tem ne gre zgolj za kaznovanje ali grajanje neustreznega vedenja, temveč predvsem za razvijanje samozavedanja in oblikovanje ustreznih, sprejemljivih vedenjskih vzorcev.

NAČELO USKLAJENOSTI IN DOSLEDNOSTI VZGOJNIH DEJAVNIKOV

Vzgojno vplivanje je rezultat delovanja številnih dejavnikov — posameznikov in skupin, medosebnih odnosov, pravil skupnosti, medijev in drugih vplivov. Vzgojni učinek je odvisen

od doslednosti, vztrajnosti in usklajenosti teh dejavnikov, ki morajo učencem sporočati enotna, jasna in pozitivna vzgojna sporočila.

5.3 NAČRT VZGOJNIH DEJAVNOSTI

PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE DEJAVNOSTI

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

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

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

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

KLIMA IN POZITIVNI ODNOSI (ODNOS POSAMEZNIK - SKUPNOST)

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

Mednje sodijo:

- oblikovanje varne, skrbne, urejene, inkluzivne in v napredek naravnane učeče se skupnosti,
- sistematično razvijanje socialnih veščin, prostovoljnega dela, vrstniške pomoči, medgeneracijskega sožitja in sodelovalnega učenja,
- poudarjanje in nagrajevanje zgledega vedenja učencev ter pogovori o takem vedenju,
- obravnavanje različnih življenjskih problemov učencev in odraslih ter usposabljanje za uspešno reševanje težav,
- navajanje na samovrednotenje, samokontrolo in sprejemanje odgovornosti, spodbujanje zavedanja o svobodi in omejitvah pri izbiranju vedenja,
- spodbujanje samoiniciativnosti pri učencih,
- vrstniško svetovanje in posredovanje v konfliktih,
- izvajanje solidarnostnih, ekoloških in humanitarnih akcij,
- načrtno, sistematično in odprto vključevanje staršev v življenje in delo šole ter organiziranje programov šole za starše,
- spoznavanje okoliščin, v katerih nastajajo za šolo značilni problemi, ter upoštevanje stališč in predlogov vseh udeležencev,

- povečanje nadzora na določenih mestih in v določenem času, kadar je to potrebno,
- odzivnost in pravočasno reševanje problemov ter njihovo načrtno odpravljanje,
- sistematično načrtovanje in izvajanje razrednih ur, s poudarkom na skladnosti in smiselnosti po vertikali,
- načrtno in sistematično izvajanje preventivnih dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva, spolnih zlorab in drugih tveganih vedenj (razredne ure, osebni pogovori, dnevi dejavnosti, projekti ...),
- dejavnosti za spodbujanje strpnosti, medkulturnega dialoga ter sprejemanja različnosti,
- skrb za varnost in urejenost šole ter njene okolice.

KAKOVOST UČNEGA PROCESA (ZNANJE)

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

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

DEJAVNOSTI, USMERJENE V ORGANIZIRANE OBLIKE UČENCEV

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

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

SVETOVANJE IN USMERJANJE

Šola pri usposabljanju učencev za doseganje vzgojnih in izobraževalnih ciljev izvaja različne preventivne in proaktivne dejavnosti svetovanja in usmerjanja.

Temelj za to delovanje predstavljajo zakonsko predpisane smernice ter izbrane šolske vrednote: *znanje, odgovornost, posameznik, skupnost*.

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

Svetovanje in usmerjanje sta namenjena tudi staršem.

CILJI SVETOVANJA IN USMERJANJA

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

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

DEJAVNOSTI, USMERJENE V SVETOVANJE

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

Izvajajo se lahko:

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

VSEBINE SVETOVANJA GLEDE NA IZBRANE VREDNOTE

| izbrane vrednote | vsebine svetovanja, preventivne in proaktivne dejavnosti |
|-------------------------|---|
| znanje | <ul style="list-style-type: none">- pomoč pri izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja, učnih navad,..), znanja (uporabnost, povezanost), spretnosti in veščin pri učenju- pomoč pri reševanju problemov, povezanih s šolskim delom, razvojem samopresoje in samoregulacije učenja |

| | |
|--------------------|---|
| odgovornost | <ul style="list-style-type: none"> - učenje samovrednotenja, samoregulacije lastnega vedenja in delovanja ter razvijanje odgovornosti (sprejemanje posledic) za lastne odločitve in dejanja - pomoč pri aktivnejšem vključevanju in sodelovanju v šoli |
| posameznik | <ul style="list-style-type: none"> - pomoč pri prepoznavanju lastnih interesov in sposobnosti za bolj celosten in aktiven razvoj posameznika - oblikovanje pozitivne samopodobe in vzpostavljanje ustreznega odnosa do samega sebe |
| skupnost | <ul style="list-style-type: none"> - razumevanje pomena skupnosti, sprejemanje in upoštevanje pravil sobivanja, razvijanje socialnih veščin - svetovanje pri individualnih ali skupinskih problemih oz. sporih - učenje in spodbujanje ustreznega komuniciranja v skupnosti – nenasilna komunikacija sporazumevanja in sprejemanja |

OBLIKE SVETOVANJA

OSEBNI SVETOVALNI POGOVOR

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

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

Dogovor osebnega svetovalnega pogovora opredeljuje cilje, odgovornosti vseh sodelujočih in morebitne posebnosti pri izvedbi dogovorjenih ukrepov.

Svetovalni pogovor je lahko individualen ali po potrebi tudi skupinski, z namenom učenja samovrednotenja in samopresoje vedenja.

Oblike pomoči učencu so lahko še:

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

ŠOLSKA MEDIACIJA

Šolska mediacija je postopek, v katerem osebe, vključene v problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe - mediatorja - poskušajo najti rešitev, s katero so zadovoljni vsi udeleženci.

Cilj šolske mediacije je spodbuditi udeležence, da prevzamejo odgovornost za rešitev nastalega problema, izboljšati splošno socialno klimo na šoli ter razvijati spretnosti učencev pri gradnji boljših medsebojnih odnosov.

Mediator oziroma posrednik v sporu je lahko vrstnik ali odrasla oseba, ki je za to ustrezno usposobljena.

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

RESTITUCIJA

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

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

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

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

Temeljna načela mediacije in restitucije so:

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

5.4 DRUGE VZGOJNE DEJAVNOSTI

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

So vzgojna sredstva, s katerimi podkrepimo in kot pozitivno izpostavimo določeno učenčevo ravnanje, dosežek, napredek ali uspeh.

Šola si bo prizadevala, da se vsakemu učencu omogočijo priložnosti in izkušnje, da je pohvaljen.

Pohvale, priznanja in nagrade so vzgojna sredstva, s katerimi šola spodbuja, krepi in pozitivno izpostavlja učenčevo vedenje, dosežke, napredek ali uspeh.

Šola si prizadeva, da ima vsak učenec priložnost doživeti priznanje in pohvalo.

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja ali nagrade.

Podeljujejo se lahko:

- na zaključni prireditvi,
- na valeti,
- zadnji šolski dan v oddelku.

Predloge za podelitev lahko podajo:

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

POHVALE

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

Pisne pohvale se lahko podelijo za:

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

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

Pisne pohvale lahko podeli ravnatelj individualno ali skupini učencev.

PRIZNANJA ŠOLE

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

Priznanja se izrekajo za:

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

NAGRADE

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

Nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

Kriterije in merila za izbor učencev pripravi šola glede na namen teh priznanj in nagrad. Pri izboru lahko tudi sodelujejo učenci oddelčne skupnosti.

5.5 OBLIKE VZGOJNEGA SODELOVANJA S STARŠI

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

5.6 VZGOJNO UKREPANJE

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

Vzgojno ukrepanje je način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

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

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

Vzgojno ukrepanje šole je podrobneje opredeljeno v Pravidih šolskega reda.

5.7 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA VZGOJNIH DEJAVNOSTI

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

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

6 DRUGE STROKOVNE NALOGE IN CILJI

6.1 DELO STROKOVNIH ORGANOV

- Strokovni aktiv

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

Vodje aktiva pripravijo letni načrt dela, o delu aktiva se vodi zapisnik. V enem šolskem letu so obvezni trije zapisniki aktiva. Navedena dokumentacija je del šolskega arhiva, ki se hrani 5 let. Najpomembnejša naloga je osmišljanje učno-vzgojnega procesa in uporaba metod 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 Petra Arnež,
2. aktiv učiteljev 2. razreda: vodja Alenka Živic,
3. aktiv učiteljev 3. razreda: vodja Petra Košir,
4. aktiv učiteljev 4. razreda: vodja Doris Vidic,
5. aktiv učiteljev 5. razreda: vodja Andreja Gorjup,
6. aktiv učiteljev 6. razreda: vodja Polonca Planko,
7. aktiv učiteljev 7. razreda: vodja Manca Cerar Lajkovič,
8. aktiv učiteljev 8. razreda: vodja Primož Parkelj,
9. aktiv učiteljev 9. razreda: vodja Bojan Bokalič.

STROKOVNI oz. PREDMETNI AKTIVI

1. aktiv učiteljev OPB: Martina Lesjak,
2. prvo triletje: vodja Špela Zrimšek,
3. jezikovno-umetnostni aktiv: Andreja Mežan (Lea Juteršek),
4. aktiv SLJ: vodja Lea Juteršek,
5. aktiv TJA: vodja Tomaž Stanovnik,
6. naravoslovno-matematični aktiv: vodja Silva Bohinc,
7. aktiv NAR: vodja mag. Tjaša Kampos,
8. aktiv MAT: vodja Silva Bohinc,
9. računalniško- tehnični aktiv: vodja Polona Seničar,
10. umetniški aktiv: vodja Vanja Repič,
11. športno-zdravstveni aktiv: vodja Primož Parkelj,
12. družboslovni aktiv: vodja Klemen Stepišnik,
13. aktiv učiteljev DSP: vodja mag. Nataša Vanček.

Naloge aktivov so:

- izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebnem nivoju učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje medpredmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,
- načrtovanje projektnega dela, dni dejavnosti, šole v naravi in ekskurzij,
- načrtovanje roditeljskih sestankov,
- razprava in oblikovanje predlogov za nabavo opreme, učbenikov, šolskih pripomočkov,

- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivni, šolsko svetovalno službo, oblikovanje skupnih predlogov za sestanke študijskih skupin,
- planiranje strokovnega izpopolnjevanja, izobraževanja in profesionalnega razvoja strokovnih delavcev, priprava predloga izobraževanja strokovnih delavcev,
- aktivnosti medpredmetnega načrtovanja in izvajanja pouka,
- formativno spremljanje napredka učencev,
- načrtovanje medsebojnih hospitacij,
- analiza dosežkov učencev in načrtovanje ukrepov za učinkovitejši pouk,
- načrtovanje dodatnega in dopolnilnega pouka,
- načrtovanje in izvedba pomoči za učence s posebnimi potrebami ter načrta dela z nadarjenimi,
- izvajanje NPZ v 3., 6. in 9. razredu,
- načrtovanje in izvajanje dejavnosti za večjo bralno in funkcionalno pismenost (tudi na podlagi ugotovitev in priporočil strokovnih aktivov po preteklih NPZ),
- načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom idr.

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

| RAZREDNI AKTIVI | |
|----------------------------|--|
| Aktiv učiteljev 1. razreda | Preverjanje in ocenjevanje po prenovljenem pravilniku, razvijanje in izboljšanje bralne pismenosti (glasno branje, tiho branje, odgovori v celih povedih, nadgradnja bralne značke - Eko bralna značka, projekt S knjigo na potep). |
| Aktiv učiteljev 2. razreda | Preverjanje in ocenjevanje po prenovljenem pravilniku, razvijanje in izboljšanje bralne pismenosti (glasno branje, tiho branje, odgovori v celih povedih, nadgradnja bralne značke - Bralna muca). |
| Aktiv učiteljev 3. razreda | Uskladitev kriterijev ocenjevanja, preverjanje in ocenjevanje po obstoječem (prenovljenem) pravilniku, razvijanje in izboljšanje bralne pismenosti (glasno branje, tiho branje, odgovori v celih povedih, dolgo branje), formativno spremljanje znanja. |
| Aktiv učiteljev 4. razreda | Uskladitev kriterijev ocenjevanja. Iskanje načinov, metod za čim bolj učinkovito usvajanje znanja. Spodbujanje branja in bralnega razumevanja. Spodbujanje pozitivne razredne klime. |
| Aktiv učiteljev 5. razreda | Razvijanje in izboljševanje bralne pismenosti. Spodbujanje medsebojnega povezovanja in sodelovanja med učenci vseh petih razredov. Sistematično spodbujanje odgovornosti učencev za lastno počutje, odgovornosti za pozitivno vzdušje in dobro počutje v razredu, odgovornosti za redno in kakovostno opravljanje domačih nalog ter dosledno pripravo na pouk. |
| Aktiv učiteljev 6. razreda | Urjenje bralne pismenosti (glasno branje in tedensko vprašanje), iskanje različnih metod in oblik s katerimi učenci pridobivajo in uporabljajo znanje, poudarek na osnovah bontona. |
| Aktiv učiteljev 7. razreda | Spodbujanje povezovanja znotraj oddelka in generacijsko (tabor). Izboljševanje bralne pismenosti. Spodbujanje asertivnosti namesto agresije. |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Aktiv učiteljev 8. razreda | Izboljševanje bralne pismenosti, spodbujanje odgovornosti posameznika za šolsko delo. Delo na razredni klimi. |
| Aktiv učiteljev 9. razreda | Spodbujanje povezovanja oddelkov in generacijsko (valeta), spodbujanje posameznikove odgovornosti za šolsko delo, vzgojnem delovanju - poudarek v letošnjem letu je na znanju. |
| STROKOVNI oz. PREDMETNI AKTIVI | |
| Aktiv učiteljev OPB | Učitelji v podaljšanem bivanju stremimo k zagotavljanju spodbudnega, zdravega in varnega psihosocialnega ter fizičnega okolja za razvoj in izobraževanje. V letošnjem šolskem letu bomo dali poudarek znanju in individualizaciji poučevanja. V oddelkih spodbujamo individualizacijo poučevanja v vseh štirih elementih podaljšanega bivanja, pri čemer uporabljamo primerne metode in oblike dela ter hkrati upoštevamo učne navade učencev. V delo vključujemo samoevalvacijo, širimo in nadgrajujemo znanje ter spodbujamo vedoželjnost. Uvajamo tudi ukrepe in temu prilagajamo cilje za izboljšanje pismenosti v učnem procesu (glasno branje, spodbujanje tvorjenja celih povedi, več lastnoročnih zapisov). |
| Jezikovno-umetnostni aktiv | Vključevanje strategij za izboljšanje bralne pismenosti (uporaba učbenikov, ustrezno povzemanje, iskanje in navajanje virov, izpisovanje ključnih besed). |
| Aktiv učiteljev slovenščine | Razvijanje jezikovne zmožnosti in bralne pismenosti. Spoznavanje slovenske in tuje književnosti ter kulture. Spodbujanje ustvarjalnosti in kritičnega mišljenja. Zavedanje nacionalne identitete. |
| Aktiv učiteljev angleščine | Krepitev bralnega in slušnega razumevanja, zviševanje nivoja bralne pismenosti, raba jezika kot orodja za pridobivanje različnih znanj, izboljšava komunikacijskih sposobnosti ter raba jezika v vsakodnevem življenju. |
| Naravoslovno-matematični aktiv | Pri pouku se zavzemamo za spodbujanje in razvijanje bralne in naravoslovne pismenosti. Upoštevamo standarde znanja pri ocenjevanju. |
| Aktiv učiteljev naravoslovja | Spodbujanje in razvijanje bralne in naravoslovne pismenosti, in sicer s poudarkom na preverjanju razumevanja prebranega, z vztrajanjem na zapisih, odgovorih v celih povedih, z vztrajanjem na doslednih zapisih naravoslovnih postopkov, računov. Spodbujanje kakovostnega učenja in pozitivnega, odgovornega odnosa učencev do dela, učenja naravoslovnih predmetov. Upoštevati standarde znanja pri ocenjevanju. |
| Aktiv učiteljev matematike | Pri pouku se zavzemamo za krepitev bralnega razumevanja. Pri ocenjevanju se osredotočimo na standarde znanja. Vztrajamo na doslednem zapisovanju postopkov, številnk nalog ter lepem zapisu. |
| Računalniško- tehnični aktiv | Pri pouku se zavzemamo za spodbujanje in razvijanje bralne in naravoslovno- tehnične pismenosti. Spodbujanje ročnih spretnosti, samostojnega načrtovanja, spodbujanje digitalne pismenosti. |

| | |
|---------------------------|--|
| Umetniški aktiv | Poleg načrtovanja kulturnih dejavnosti bomo skrbeli za promocijo likovne in glasbene umetnosti v obliki likovni razstav in glasbenih nastopov. Trudili se bomo, da bi pri učencih spodbudili tudi željo po popoldanskem samostojnem umetniškem udejstvovanju (likovnem ustvarjanju ter ukvarjanju z glasbo ter predstavitev svojega znanja). |
| Športno–zdravstveni aktiv | Vključevali se bomo v medpredmetne hospitacije in okrepili bomo medpredmetno povezovanje. Trudili se bomo tudi za krepitev bralne pismenosti. |
| Družboslovni aktiv | Prednostne naloge usmerjamo v krepitev bralne pismenosti, in sicer z ustanovitvijo literarne “lekarnе” v šolski knjižnici, zasledovanjem berljivosti in pravopisne ustreznosti na pisnih preizkusih ter družboslovno bralno značko. |
| Aktiv učiteljev DSP | Optimizirati prilagoditve pri pisnih ocenjevanjih znanja. Vzpostaviti sistem prevzemanja učencev pri pisnem ocenjevanju v posebnem prostoru. iskati načine za vzpodbujanje in razvijanje samostojnosti in odgovornosti učencev. |
| Aktiv 1. triade | Postopno pregledovanje novih učnih načrtov z okvirno razdelitvijo ciljev po 1. triadi. Različne spodbude za razvoj bralne pismenosti (bralna značka, eko bralna značka, pravljični palček, bralna muca, kuža, tiho branje in branje v nadaljevanjih). Učenje in uporaba vikanja od 1. razreda dalje. Vztrajanje pri tem, da učenci ne zamujajo k pouku. |

– Razredniki in sorazredniki

Razrednik vodi in usmerja oddelčno skupnost. Skupaj z učenci analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, odloča o vzgojnih ukrepih, izreka določene vzgojne ukrepe in pohvale. Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, v dogovoru z vodstvom šole skliče oddelčno sejo, če se zanjo pokaže potreba. Starše obvešča o napredovanju učencev, o klimi v razredu, išče in predlaga nove možnosti za tesnejše sodelovanje s starši, učenci, šolo. Tesno sodeluje s šolsko svetovalno službo. Vodi ure oddelčne skupnosti in skrbi za točnost vnašanja podatkov o svojih učencih v šolsko dokumentacijo. Posreduje med starši, otroki in šolo kot institucijo; ureja odnose z drugimi profesorji in vodstvom šole; sodeluje s šolsko svetovalno službo, se vključuje s posredniško ali mediacijsko vlogo ...

Sorazrednik nadomešča razrednika in v primerih daljše odsotnosti opravlja vse njegove naloge. 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. O delu in sklepih oddelčnega učiteljskega zbora razrednik zapiše zapisnik, ki je sestavni del šolske dokumentacije in se hrani trajno.

OUZ sodelujejo v postopkih odločanja v zvezi s statusi športnika ali kulturnika (mnenje za podelitev ali odvzem), v zvezi z vzgojnim delovanjem šole, izrekanje vzgojnih ukrepov idr. Sklicatelj pri tem sodeluje s šolsko svetovalno službo.

Načrt oddelčnih učiteljskih zborov po mesecih (arhiv šole)

– **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 Posodobitev LDN v skladu z novo zakonodajo Podrobno načrtovanje stalnega strokovnega usposabljanja |

| | |
|----------|---|
| | <p>Načrtovanje v okviru projektov (distribuirano vodenje) ORS Priprava programa za učence s posebnimi potrebami (nadarjeni, šibki) Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD</p> |
| oktober | <p>Odločanje o prilagoditvah dela (učne težave, zdravstvene posebnosti, učenci priseljenci IP) Obravnavanje in potrjevanje LDN Posodobitev PŠR Odločanje o statusih in prilagoditvah učencev (športnik, umetnik) Izobraževanje Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD</p> |
| november | <p>Pedagoška in organizacijska vprašanja Izobraževanje Spremljanje novosti Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD</p> |
| december | <p>Načrtovanje dela po aktivih Veseli december Novoletno druženje (spodbujanje pozitivne klime) Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD</p> |
| januar | <p>Ocenjevalna konferenca (poročila razrednikov) Analiza VIZ dela Pregled dokumentacije Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD</p> |
| februar | <p>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</p> |
| marec | <p>Izobraževanje Načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti (RAP) Razprava o poročilih (svet staršev, svet zavoda, SUŠ ...) Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja</p> |
| april | <p>Načrtovanje organizacijskih in strokovnih novosti (RAP) ORS, komunikacija s starši Spremljanje koncepta učne težave Načrtovanje dela po aktivih Mrežni plan pisnega ocenjevanja in DD</p> |
| maj | <p>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</p> |

| | |
|-------|--|
| | 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 30. 1. 2026. Ob koncu ocenjevalnega obdobja staršem pošljemo uradni izpis učenčevih ocen. V 1. razredu ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja starše ustno seznanimo z uspehom. V šolo pisno povabimo starše, ki se dlje časa niso zglasili v šoli in katerih otroci ne dosegajo minimalnih znanj ali imajo drugačne težave.

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

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

Šolsko dokumentacijo vodimo v e-Dnevniku in e-Redovalnici (eAsistent).

6.3 REALIZACIJA OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

Zagotoviti želimo vsaj 95 % oz. načrtovano realizacijo pri vseh dejavnostih. Vsak učitelj je sam odgovoren za polno oz. pričakovano minimalno realizacijo svojih učnih obveznosti, pomočnika ravnatelja sta učiteljem v pomoč.

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

6.4 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE POUKA

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

ZOs n definira dneve dejavnosti in pouk izven učilnice (ekskurzije) kot obvezni program šole, kjer se vsebine predmetov medsebojno povezujejo in dopolnjujejo, zato se trudimo vse dneve dejavnosti in ekskurzije načrtovati z definiranjem učnih ciljev medpredmetno povezano. Razvidno mora biti v letnih pripravah učiteljev. Ključno je povezovanje med posameznimi strokovnimi aktivni in učitelji, knjižnico, organizatorjem informacijskih dejavnosti, skladno z letnimi pripravami na pouk za posamezne razrede. Učitelji v LDN načrtujejo medpredmetno povezovanje tudi med zgodovinskimi, geografskimi, slovenističnimi ter bibliopedagoškimi vsebinami pri učnih temah od 6. do 9. razreda.

Nosilci: vodje strokovnih aktivov, 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 2025/26 potekale skozi vse šolsko leto, poudarek bo na **individualizaciji poučevanja** za trajnejše znanje.

Ravnateljica v sodelovanju s pomočnikoma ravnateljice spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in 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 25/26

7 DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

7.1 DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti so kot del obveznega predmetnika namenjeni poglobljenemu obravnavanju sklopov vsebin. Razredu pripada 15 dni dejavnosti, po 5 ur. Dnevi dejavnosti so medpredmetno učno-ciljno zasnovani, skladno z učnimi načrti za posamezni razred. Pomembna je aktivna vključenost učencev. Na predmetni stopnji jih izvajamo strnjeno v tednih za dejavnosti, ki so opredeljeni in označeni v šolskem koledarju, ali strnjeno v šoli v naravi, na taboru (racionalnost – manj stroškov za starše).

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

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

Trudimo se realizirati načrtovane dneve dejavnosti ter ekskurzije.

Priloga 3: Mrežni plan dni dejavnosti 25/26

7.2 POUK IZVEN UČILNICE

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

Tako poteka uresničevanje in preverjanje ciljev pouka na terenu, za kar je potrebna dobra predpriprava učencev, varnost, poti v različne smeri po Sloveniji – spoznajmo domovino, od bližnjega k daljnemu.

Program POUK IZVEN UČILNICE (ekskurzije) pripravijo in uskladijo strokovni aktivni razrednikov na RS in družboslovni aktivni na PS, določijo učne cilje in vsebino, vodje ekskurzij in predvidene termine realizacije.

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

Pouk izven učilnice:

1. razred: Arboretum Volčji Potok, naš park, vodja Arnež, junij 2026
2. razred: Živalski vrt Ljubljana, vodja Zrimšek, junij 2026
3. razred: Kamnik – staro mesto, vodja Remec, junij 2026
4. razred: Obisk knjižnice Domžale vodja Zore, november 2025
4. razred: Čistilna akcija, vodja Drobež, marec 2026
4. razred: Ljubljana – glavno mesto, vodja Vidic D., junij 2026
5. razred: Postojnska jama in Cerkiško jezero, vodja mag. Strehar, marec 2026
6. razred: Goričko, Vulkanija, vodja Planko, april 2026
8. razred: Na Dolenjsko: Rašica, Muljava, Ribnica, vodja Novak, april 2026
9. razred: Posočje, vodja Stepišnik, oktober 2025

DRUGAČNE OBLIKE POUKA (z doplačilom staršev):

- Plavalni tečaj, tabori, šola v naravi:

| Razred | Program | Termin | Kraj | Vodja |
|--------|----------------|---|---------------------|----------------|
| 1. | Plavalni tečaj | 1. c: 13. 4. – 17. 4. 2026 1. a in 1. b: 11. 5. – 15. 5. 2026 | Zavod za šport | Petra Arnež |
| 2. | NŠVN (tabor) | 23. - 25. 2. 2026 | ČŠOD Čebelica | Alenka Živic |
| 3. | Plavalni tečaj | november 2025 | Atlantis, Ljubljana | Petra Košir |
| 4. | ZŠN | 26. – 30. 1. 2026 | Ribnica na Pohorju | Bojan Bokalič |
| 5. | LŠN | 15. - 19. 9. 2025 | Debeli Rtič | Primož Parkelj |
| 7. | NŠVN (tabor) | 20. - 24. 10. 2025 | ČŠOD Bohinj | Maša Koletnik |

- **Noč v knjižnici** 4. do 9. razred, predvidoma v mesecu oktobru ali novembru 2025 ter februarju in marcu 2026, vodja Štefka Zore

Dnevi dejavnosti preko CŠOD

| Razred | Dan dejavnosti | Program | Termin | Nosilec |
|--------|----------------|--------------------------|---|---------------|
| 4.r | KD | Sorica, Groharjeva hiša | 8. 9. 2025 (a) 9. 9. 2025 (b) 10. 9. 2025 (c) | Katja Erban |
| 8.r | KD | Po Prešernovih stopinjah | 12. 3. 2026 (48 uč.) 13. 3. 2026 (24 uč.) | Andreja Mežan |

7.3 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 Andreja Gorjup v sodelovanju z razredničarkama.

7.4 INTERESNE IN DRUGE DEJAVNOSTI

Interesnim dejavnostim je namenjen čas pred in po pouku.

So pomemben del vseživljenjskega učenja. Šola jih organizira zunaj šolskega pouka kot razširjeni program šole z namenom, da bi omogočila odkrivanje in razvijanje učenčevih interesov ter učence praktično uvajala v življenje in jih s tem usposabljala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Na tak način učenci pridobivajo izkušnje na učnem in socialnem področju, pri čemer učenci celostno razmišljajo in so aktivno vpeti v proces.

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

Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno.

Pri izboru interesnih dejavnosti učencem poleg staršev pomaga tudi mentor, ki izvaja in evalvira delo ter zagotovi delovanje v prijetnem in sproščenem vzdušju. Trudimo se ponuditi raznovrstne dejavnosti na razredni in predmetni stopnji, kjer si učenec razvija različne sposobnosti, ne le intelektualne, pač pa tudi estetske, govorne, motorične, socialne.

Obseg razpoložljivega fonda: 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 12. septembra 2025.**

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

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

INTERESNE IN DRUGE

NEPLAČLJIVE DEJAVNOSTI za šol. leto 2025/26

| INTERESNA DEJAVNOST | RAZRED | MENTOR | URA, PROSTOR |
|------------------------|----------|--|--|
| NOGOMET - DEČKI | 1. | ROK ŠVAJGER roksvajger@gmail.com | Petek, 13.50 – 15.30, VT |
| CICI ZBOR | 1. | ANA HOČEVAR | Petek, 12.15 –13.00, I/52 |
| ŠOLA KOŠARKE - DEČKI | 1. in 2. | GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com | Ponedeljek in sreda, 14.40 – 17.00, VT |
| ŠOLA KOŠARKE - DEKLICE | 1. – 3. | ŽKK DOMŽALE bojan.dremel@zkkdomzale.si | Torek in četrtek, 13.45 – 14.30, VT |
| NOGOMET – DEKLICE | 1. – 9. | KARMEN ULBIN karmen.ulbin@zkn-radomlje.si | Četrtek, 13.50 - 14.35, VT |
| NOGOMET - DEČKI | 2. | ROK ŠVAJGER roksvajger@gmail.com | Petek, 13.45 – 15.25 |
| PRVA POMOČ V 1. TRIADI | 2. in 3. | ANA LOŽAR | Torek, 6. ura, kotichek |
| ANGLEŠKE URICE 2 | 2. | ANA LOŽAR | Ponedeljek, 7. ura, po dogovoru |
| ANGLEŠKE URICE 3 | 3. | ANA LOŽAR | Torek, 7. ura, po dogovoru |

| | | | |
|--------------------------------|----------|---|--|
| PRAVLJIČNE URICE | 1. in 2. | PETRA ARNEŽ | Četrtek, 11.55 – 12.40, kotiček |
| OTROŠKI PEVSKI ZBOR – BUBE | 2. in 3. | ŠPELA ZRIMŠEK | Sreda, predura, P/48 |
| PLANINSKI KROŽEK | 1. – 5. | PETRA ARNEŽ | Po dogovoru |
| ŠPORTNE IGRE | 2. | SARA DROBEŽ | Ponedeljek, 6. ura, VT1 |
| USTVARJANJE Z ORODJEM CANVA | 2. in 3. | TINA OSOLNIK | Po dogovoru, I/108 |
| NOGOMET | 3. – 5. | BOJAN BOKALIČ | Četrtek, predura, VT |
| MATEMČEK | 1. – 5. | KATJA ERBAN | Četrtek, predura, II/77 |
| KOLESARSKI IZPIT | 4. | ROBERT OSOLNIK | Po dogovoru |
| LOGIKA 1 | 4. – 5. | ROBERT OSOLNIK | Po dogovoru |
| ŠOLSKA VRTILNICA 1 | 4. – 6. | mag. DARJA HRISTOVSKI K. | Po dogovoru |
| ŠOLSKA VRTILNICA 2 | 4. – 6. | KATJA ERBAN | Po dogovoru |
| RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 1 | 4. – 6. | mag. DARJA HRISTOVSKI K. | Po dogovoru |
| RAZISKUJEMO DOMAČI KRAJ 2 | 4. – 6. | KATJA ERBAN | Po dogovoru |
| DOPOLNILNI POUK 4 | 4. | ANA LOŽAR | Sreda, 6. ura, po dogovoru |
| ŠPORTNE IGRE 3 | 3. | KATJA REMEC | Ponedeljek, 6. ura, VT |
| LJUDSKI PLESI | 2. – 4. | DORIS VIDIC | Sreda, 13.40 do 14. 30, malaT |
| OTROŠKI PEVSKI ZBOR | 4. – 6. | GORAZD KLEP | Ponedeljek in torek 6. ura, I/157 |
| KOŠARKA - DEČKI | 3. – 6. | GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com | Ponedeljek in sreda, 14.30 – 17.00, VT |
| KOŠARKA - DEKLICE | 4. – 8. | ŽKK DOMŽALE bojan.dremel@zkkdomzale. si | Torek in četrtek, 13.45 – 15.30, VT |
| LEGO ROBOTIKA 1 | 4. | ROBERT OSOLNIK | Po dogovoru |
| BUM BUM BAND | 4. – 6. | KATJA ERBAN | Petek, predura, II/77 |
| VESELA ŠOLA 2 | 7. – 9. | ŠTEFKA ZORE | Po dogovoru |
| KVAČKAMO IN PLETEMO | 4. – 9. | ŠTEFKA ZORE | Po dogovoru |

| | | | |
|--|----------|--|--|
| DOPOLNILNI POUK 5 | 5. | NATAŠA GERIČ | Po dogovoru |
| LOGIKA 2 | 6. – 7. | ROBERT OSOLNIK | Po dogovoru |
| LEGO ROBOTIKA 2 | 5. in 6. | ROBERT OSOLNIK | Po dogovoru |
| STRELSKI KROŽEK | 5. – 9. | JURIJ ŠTIFTAR jurij.stiftar@siol.net | Četrtek, 16.00 do 17.00 |
| SEDEČA ODBOJKA | 5. – 9. | ŠPELA GORJUP | Sreda, 6. ura, VT |
| NAMIZNI TENIS | 6. – 9. | PRIMOŽ PARKELJ | Torek, predura |
| KOŠARKA - DEČKI | 7. – 9. | GREGOR AVBELJ avbelj.gregor5@gmail.com | Ponedeljek in sreda, 14.30 – 17.00, VT |
| MLADINSKI PEVSKI ZBOR | 6. – 9. | GORAZD KLEP | Ponedeljek in sreda, 7. ura; torek in četrtek, predura |
| DEBATNI KLUB | 7. – 9. | BOJANA VODNJOV | Po dogovoru |
| BOBER | 2. – 9. | MOJCA KRŽIČ | Po dogovoru |
| LIKOVNE URICE | 6. – 9. | VANJA REPIČ | Ponedeljek in petek, 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 | Po dogovoru |
| TABORNIKI | 1. – 9. | KARMEN URŠIČ karmen.ursic16@gmail.com | Po dogovoru |
| TREMO FIZIKALNE OREHE 1 | 8. | SILVA BOHINC | Po dogovoru |
| TREMO FIZIKALNE OREHE 2 | 9. | SILVA BOHINC | Po dogovoru |
| ZGODOVINSKI KROŽEK | 8. in 9. | KLEMEN STEPIŠNIK | Po dogovoru |
| GEOGRAFSKI KROŽEK – TEKMOVANJE | 6. – 9. | POLONCA PLANKO | Po dogovoru |
| ČEBELARSTVO | 4. – 9. | ESAD ADROVIČ 030 324 552 bato100@gmail.com | Po dogovoru |
| DOPOLNILNI / DODATNI POUK NARAVOSLOVJA | 6. | ROMANA ANA DOLENC | Po dogovoru |

| | | | |
|---|---------|--|-------------|
| VADBA GIBLJIVOSTI, EKSPLOZIVNOSTI IN MOČI | 1. – 9. | JERNEJ OREŠEK jernej.oresek@gmail.com | Po dogovoru |
| EKO KROŽEK | 6. – 9. | ANJA NOVAK | Po dogovoru |
| ASTRONOMIJA - TEKMOVANJE | 6. – 9. | DIJANA MILINKOVIČ | Po dogovoru |
| EKOKVIZ | 6. – 8. | ROMANA ANA DOLENC | Po dogovoru |
| Dopolnilni pouk NAR/KEM | 6. – 9. | NEJC MESESNEL | Po dogovoru |

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

7.5 IZVAJANJE RAZLIČNIH PROJEKTNIH DEJAVNOSTI IN NATEČAJEV

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

7.5.1 Literarni, likovni, prometno-vzgojni natečaji

Razni natečaji so stalnica ali pa se pojavijo na novo med šolskim letom. Naša šola bo sodelovala na številnih natečajih, na katere bomo dobili povabilo tekom šolskega leta. Tu si učenci pridobivajo določena nova znanja, se primerjajo in tekmujejo z ostalimi sovrstniki v Sloveniji in svetu. Kot potrdilo, da so dobri, prejmejo številna priznanja in nagrade.

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

7.5.2 Razni drugi tečaji

- **Tečaji tujih jezikov:** Za mlajše in starejše učence. Izvajajo jih jezikovne šole kot zunanji sodelavci.
- **Tečaji računalništva** (po potrebi): Za začetnike in bolj vešče. Učence bomo pripravili tudi za udeležbo na tekmovanjih iz znanja računalništva. Stroške mentorjev bomo pokrivali iz fonda interesnih dejavnosti.

Kolesarski izpit v 4. in 5. razredu: Priprave na kolesarski izpit in izpit so sestavljene iz treh delov. Prvi, teoretični del, poteka v 4. razredu v sklopu pouka (20 ur) in ga vodijo razredniki. V 4. in 5. razredu potekata priprava in izvedba spretnostnega poligona, tudi v sklopu dni dejavnosti. V 5. razredu poteka praktični del izpita v predpisanem številu ur. Prijava za opravljanje izpita je prostovoljna s soglasjem staršev.

Vodijo ga razredniki v predpisanem obsegu 30 ur (v času pouka in dni dejavnosti). Nudimo teoretična znanja in po 20 ur na oddelek za praktično vadbo na kolesu (šolski poligon) ter nato kolesarski izpit. Prijava za praktično vadbo in opravljanje izpita je prostovoljna s soglasjem staršev.

- **Plesne tečaje** izvajajo zunanji sodelavci na stroške staršev, v 9. razredu tudi priprava plesnega venčka za valetu. Cenejše tečaje in čim bolj množično udeležbo naših učencev omogočamo z ugodnejšo najemnino za naše prostore. Klubi se zato z učenci predstavljajo tudi na šolskih prireditvah.
- **Plavalni tečaj za prvošolce in evidentirane neplavalce** na predmetni stopnji se izvaja brezplačno po prijavah (organizira in izvaja ga Športna zveza Domžale).

7.5.3 Bralna značka

Na razredni stopnji bodo mentorice učiteljice v posameznih oddelkih, na predmetni stopnji pa se bodo o prebranih knjigah pogovarjale učiteljice slovenščine. Organizacijo koordinira knjižničarka Štefke Zore.

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

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

Bralni klub za učitelje

Tudi v šolskem letu 2025/26 bomo nadaljevali z bralno značko za učitelje oz. strokovnimi pogovori ob prebrani knjigi, ki poteka 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, ki nam bo pripravila tudi zadostno število izvodov. Ko učitelji beremo za bralno značko, na nek način damo učencem dober zgled, hkrati pa širimo svoja obzorja ter izmenjujemo mnenja ter različne poglede na prebrana besedila.

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 2025/26 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 2025, najverjetneje samostojno. V prihodnosti pa si želim tudi v sodelovanju s PGD Domžale – mesto in CZR.

8.2 VARNOST UČENCEV

V šoli in pri dejavnostih zunaj šole bomo načrtovanju varnosti učencev posvečali veliko pozornost, med drugim z evidentiranjem dogodkov in sprotnimi ukrepi za boljšo varnost otrok. Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali.

(javno izobešen, Arhivirano v šoli)

Že na prvih urah oddelčne skupnosti bomo učence ozaveščali o pomenu varnosti na šoli, kjer vsak učenec lahko doprinese varnosti in boljšemu počutju na šoli. Seznanili jih bomo o tem, kako se obnašajo varno zase in za druge, komu povedo, zaupajo in kako poiščejo pomoč, opozorijo odrasle na morebitne nevarnosti. V septembru 2025 bomo del ur oddelčne skupnosti namenili seznanjanju in razumevanju Pravil šolskega reda.

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

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

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

V skladu s predpisi letno opravimo predpisane meritve in kontrole naprav, strojev, napeljav, tehničnih pripomočkov in učil, športnega orodja, igral in igrišča ter skrbimo za njihovo tekoče vzdrževanje.

9 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Zdravstveno varstvo učencev je ena izmed pomembnejših usmeritev dela in vzgojnosti šole. Vsebina zdravstvene vzgoje je opredeljena v učnih načrtih predmetov in vzgojnih načrtih oddelkov. Učitelji jo izvajajo v povezavi z ostalimi učnimi vsebinami. Programi zdravstvene vzgoje so priloženi letnim pripravam učiteljev.

Poleg tega pa bomo:

- izvajali preventivne sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede v sodelovanju z ZD Domžale;
- podprli cepljenje proti papiloma humanemu virusu v 6. razredu, deklice, po navodilih šolske ambulante, sodelovanje šole pri informiranju staršev in deklet ter zbiranju soglasij staršev (v sodelovanju s šolsko ambulanto);
- v primeru pojava viroz in drugih nalezljivih obolenj bomo izvajali ukrepe za zaščito, skladno z navodili pristojnih služb, informirali učence in starše o preventivnih ukrepih, zagotovili ustrezni higienski režim in material (brisačke, milo, po potrebi razkužilo), zagotovili prostore za umik bolnih do prihoda staršev, pripravili načrt za izvajanje programa v posebnih razmerah (velika odsotnost učencev in zaposlenih);
- opozarjali na ušivost in izvajali ukrepe za odpravljanje, obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidemiološko službo;
- izvajali preventivne delavnice – droge, zasvojenost, usmerjeno na 6. do 9. razred (v sodelovanju s Centrom za socialno delo, policijo, Centrom za mlade, Safe.si idr.);
- spremljali čistočo zobovja mlajših učencev, kar se izvaja kot celoletna akcija zobozdravstvene preventivne ambulante ZD Domžale ob soglasju staršev;
- dali posebno pozornost na zdravo prehranjevanje v šoli (vodja prehrane, skupina za prehrano), možnost dietnih obrokov, vegetarijanskih obrokov, izvajanje »sheme šolskega sadja«, pridobivanje lokalnih dobaviteljev in dobaviteljev ekološko in integrirano pridelane zelenjave, sadja, živil za pripravo obrokov, zajtrk za zdrav začetek dneva – tradicionalni slovenski zajtrk;
- dali poudarek na zmanjševanju, obvladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje, na preventivnih ukrepih in stalnem osveščanju učencev o nevarnostih, usposabljanju učencev za pravilno reagiranje v primeru nezgod – pisna navodila (protokol, vsaka OS);
- na vseh šolah v naravi in taborih, tečajih plavanja dali poudarek na vzgoji mladih za aktivno, zdravo preživljanje prostega časa (spoznavanje različnih športov in življenja v naravi), varnosti v naravi (primerna obleka, obnašanje, pridobivanje in obvladanje različnih veščin);
- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo Kultura prehranjevanja, Dan zemlje, Eko dan, Šport združuje, Zdrav duh v zdravem telesu, Zeleni dan, V zdravi šoli, Živim zdravo, Prva pomoč ...;
- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole, dejavnosti za Dan Zemlje);
- izvajali dejavnosti Eko in Zdrave šole v šolskem programu (ure športne vzgoje, minute za zdravje idr.);

- spodbujali bomo uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač v razgradljivi ali obnovljivi embalaži (uporaba pitnikov z zdravo vodo na predmetni in razredni stopnji, najmlajši učenci – stekleničena voda tudi v učilnicah).

10 PROMETNA VZGOJA IN VARNOST V PROMETU

Skrb za razvoj prometne vzgoje, prometne kulture in varnosti v prometu je 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) in regionalno cesto Ljubljana–Celje.
- Poti do šole so lahko varne, če učenci upoštevajo prometno signalizacijo (semafor, zebra), hodijo po pločnikih ob prometnicah, uporabijo vzporedne ulice z magistralko in jo prečkajo v podhodu ter se nasploh vedejo tako, da so nenehno pozorni na prometno dogajanje. Starši in učitelji moramo biti vzor učencem pri udejstvovanju v prometu.
- Depala vas 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 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, nošnje 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 Andreja Gorjup.
- Sodelovanje učencev 1., 4. in 5. razreda v projektih prometne vzgoje: Pasavček, Bodi viden.
- Mednarodni teden prometne varnosti : 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,
- drugi.

Priloga 5: Preventivne delavnice za učence 25/26

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

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

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

TABELA IZOBRAŽEVANJ 25/26

| Kdo | Izvajalec | Termin |
|----------------------|---|----------------------------|
| VSI | Novela ZOsn (mag.M. Mlinarič) Cilji in standardi znanja (mag.T. Kampos) Vzgojno delovanje (mag. A. Dornik) 5 korakov pomoči in priprava IDNP (mag. N. Vanček) | 27. 8. 2025 |
| | Delo z učenci priseljenci (B. Vodnjov) | 28. 8. 2025 |
| | Pasti preverjanja in ocenjevanja (A. Kofol, Šolska svetovalnica) | 21.1.2025 |
| | Cilji in standardi II. del (mag.T. Kampos) | februar 2026 |
| | Zaznavanje in odkrivanje nasilnih vedenj (PPU Ljubljana, M. Čorić) | 11.3.2026 ob 17h |
| | Izmenjava dobrih praks: <i>Predstavitve ključnih spoznanj z izobraževanj naših zaposlenih.</i> <i>Predstavitve konkretnih idej za pouk, ocenjevanje, razredno klimo...</i> | celo šolsko leto |
| INDIVIDUALNI A | Raba eAsistenta, usposabljanje za rač. mobilnost (Osolnik, Kržič) | celo šolsko leto |
| | Študijske skupine | celo šolsko leto |
| | Aktivni | celo šolsko leto |
| | Izobraževanje po lastni izbiri (KATIS) | celo šolsko leto |
| SKUPINSKA | Usposabljanje NPZ (R. Osolnik) | april, 2024 |
| | Medsebojne hospitacije (mag.T. Kampos) | celo šolsko leto |
| | Bralni klub (Š. Zore) | celo šolsko leto |
| | Diabetes ; UKC;Pediatrična klinika <i>Interno usposabljanje (A. Turšič)</i> | po dogovoru |
| | Joga Ashtanga (Š. Gorjup) | celo šolsko leto |
| | Učinkovite vsebinske RU (Vodnjov) | po dogovoru |
| | Kvačkanje (A. Novak) | celo šolsko leto |
| Straši: 1. razred | Postavljanje meja (Posvetovalnica za učence in starše Novo Mesto, M. Petric) | 23. 9. 2025 ob 17. uri |
| Starši: 5. razred | Spletno ustrahovanje in spletna etika (Safe.si) | 11. 2.2026 ob 17. uri |
| Starši: 4. razred | Delajmo z otroki, ne namesto njih (Posvetovalnica za učence in starše Novo Mesto, M. Petric) | 10..2. 20256 ob 17. uri |
| Starši: 7. razred | Informativno predavanje za starše (DrogArt) | 11. 2. 2025 ob 17. uri |

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

Rdeča nit izobraževanj : Spodbujanje znanja

Izobraževanja kadra:

- individualno zunaj šole (vsak strokovni delavec, v obsegu 2 do 3 dni letno):
- študijska srečanja v mreži šol, izvaja Zavod RS za šolstvo, 3 sklici,
- seminarji za pripravnike oz. kandidate za strokovni izpit, po dogovoru,
- samoizobraževanje.

Druga izobraževanja:

- obnovitveni tečaj iz varnosti pri delu in požarne varnosti za nove zaposlene na najbližji lokaciji,
- obnovitveni Haccap za zaposlene v kuhinji, izvaja vodja šolske prehrane ali zunanji izvajalec,
- pomočnika ravnateljice za dodatna znanja,
- računovodsko administrativne delavke: po potrebi,
- hišnika: po potrebi.

Delovna srečanja ravnateljev:

Ravnateljica se bom udeleževala delovnih in študijskih srečanj, ki jih bodo organizirali Zavod za šolstvo RS, Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje in Ravnateljski servis. Vsebina srečanj bo namenjena usposabljanju za kvalitetno vodenje, izmenjavi izkušenj ter reševanju konkretnih problemov. Redno bom obiskovala interna delovna srečanja aktiva ravnateljev Domžalske regije in povezovanja ravnateljev cele Slovenije.

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

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

VIII OBSEG PROGRAMA

1. OBSEG OBVEZNEGA IN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA, SISTEMIZIRANA DELOVNA MESTA

Pravilnik o **normativih in standardih za izvedbo programa** osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15, 47/17, 54/19, 180/20, 54/21, 161/22 in 74/23- za OŠ, ki še niso vključene v RaP) za **sistemizacijo delovnih mest učiteljev upošteva:**

- ure pouka, dodatne ure zaradi delitev oddelkov na predmetni stopnji (ŠPO, TIT, GOS, del LUM, del IP),
 - dodatne ure za učno diferenciacijo (izvedba pouka v več manjših učnih skupinah),
 - ure za dopolnilni in dodatni pouk ter
 - ure za zborovsko petje.
- Kot element za sistemizacijo delovnih mest učiteljev se **upoštevajo še:**
- ure za laboranta pri NAR, KEM, BIO, FIZ, obveznih izbirnih predmetov s področja kemije, fizike in biologije: skupaj 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: 142 ur (podatki avgust 2025),
 - 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).

2. SISTEMIZACIJA oz. deleži delovnih mest (DM) 2025/26

VIZ program 1.-5. razred

| Naziv delovnega mesta | Po predmetniku DM |
|--|-------------------|
| Učitelj razrednega pouka | 15,05 |
| - za dodatne skupine pri tečaju plavanja | 0,1 |
| Drugi učitelj v 1. razredu | 1,36 |
| Učitelj dopolnilnega pouka - raz. p. | 0,32 |
| Učitelj dodatnega pouka - raz. p. | 0,32 |
| Skupaj | 17,15 |

VIZ program 6.-9. razred

| Naziv delovnega mesta | Po predmetniku DM |
|-----------------------|-------------------|
| Učitelj slovenščine | 2,98 |
| Učitelj matematike | 2,73 |
| Učitelj angleščine | 2,32 |
| Učitelj nemščine | |

| | |
|---|-------|
| Učitelj likovne umetnosti | 0,8 |
| Učitelj glasbene umetnosti | 0,59 |
| Učitelj geografije | 0,98 |
| Učitelj zgodovine | 1,05 |
| Učitelj domovinske in državljske kulture in etike | 0,27 |
| Učitelj fizike | 0,64 |
| Učitelj kemije | 0,64 |
| Učitelj biologije | 0,57 |
| Učitelj naravoslovja | 0,68 |
| Učitelj gospodinjstva | 0,41 |
| Učitelj tehnike in tehnologije | 1,09 |
| Učitelj športa | 2,36 |
| Učitelj dopolnilnega pouka - pred. p. | 0,3 |
| Učitelj dodatnega pouka - pred. p. | 0,3 |
| Skupaj | 18,71 |

| Po predmetniku del. mest | Specifika DM |
|--|--------------|
| Učitelj v oddelkih podaljšanega bivanja | 8,8 |
| Strokovni delavec v jutranjem varstvu | 0,43 |
| Učitelj individualne in skupinske pomoči | 0,61 |
| Učitelj zborovskega petja | 0,27 |
| Učitelj int. dej. s področja umetnosti, tehnike in tehnologije | 0,14 |
| Učitelj int. dej. za pripravo in izvedbo kolesarskega izpita | 0,08 |
| Skupaj | 10,33 |

- **Drugi strokovni delavci:**
 - ravnatelj 1,
 - pomočnik ravnatelja 2,
 - svetovalna služba 1,95,
 - računalnikar 1,
 - vodja prehrane 0,21,
 - knjižničar 1.

- **Tehnično administrativni kader:**
 - tajnik VIZ 1,
 - računovodkinja 1,
 - knjigovodkinja 0,50,
 - administratorica 0,25
 - hišnika 1,50,
 - kuharji 2,14,
 - čistilke 7,90.

3. 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 | DO P DO D | ODS | OPB drugo | Skupaj |
| 1. | Ana Hočevar | 1. a | vse predmete, razen TJA; OPB | 20 | 1 | 1 | 2 OPB | 108 % |
| 2. | Tina Osolnik | 1. a | druga učiteljica v 1. razredu, JV | 20 | 0 | 0 | 5 JV | 105,19 % |
| 3. | Petra Arnež | 1. b | vse predmete, razen TJA; OPB | 20 | 1 | 1 | 2 OPB | 108 % |
| 4. | Tina Osolnik | 1. b | druga učiteljica v 1. razredu, JV | 20 | 0 | 0 | 5 JV | 105,19 % |
| 5. | Lidija Blažej | 1. c | vse predmete, razen TJA | 20 | 1 | 1 | | 110 % |
| 6. | Petra Korošec | 1. c | druga učiteljica v 1. razredu, JV | 10 | 0 | 0 | 10 JV, 4,5 DRUGO | 102,80 % |
| 7. | Špela Zrimšek | 2. a | vse predmete, razen TJA | 21 | 1 | 0,5 | | 102,27 % |
| 8. | Alenka Živic | 2. b | vse predmete, razen TJA | 21 | 1 | 0,5 | | 102,27 % |
| 9. | Enija Justinek | 3. a | vse predmete, razen TJA | 21,43 | 1 | 0,5 | | 104,23 % |
| 10. | Katja Remec | 3. b | vse predmete, razen TJA | 21,43 | 1 | 0,5 | | 104,23 % |
| 11. | Petra Košir | 3. c | vse predmete, razen TJA | 21,43 | 1 | 0,5 | | 104,23 % |
| 12. | Anja Sotenšek | 4. a | vse predmete, razen TJA | 21,5 | 1 | 0,5 | | 104,55 % |
| 13. | Doris Vidic | 4. b, OPB 10 | vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB | 18,5 | 1 | 0,5 | 4 OPB | 106,91 % |
| 14. | Katja Erban | 4. c | vse predmete, razen TJA; OPB | 21,5 | 1 | 0,5 | 1 OPB | 108,55 % |
| 15. | mag.Karlina Strehar | 5. a | vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO; IP | 19,5 | 1 | 0,5 | koles., FVZ 1 in 2 | 108 % |
| 16. | Andreja Gorjup | 5. b | vse predmete, razen TJA, GUM, ŠPO; OPB | 18 | 1 | 0,5 | koles. | 100,50 % |
| 17. | Sara Drobež | 5. c | vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB | 19,5 | 1 | 0,5 | koles. | 102,18 % |
| 18. | Ana Ložar | TJA | TJA 1. r, 2. r, 3. r, 4. c, OPB | 18 | 0 | 0 | 5 OPB | 101,82 % |
| 19. | Nataša Gerič | TJA | TJA 4. a, b, 5. r, OPB | 13 | 0 | 0 | 10 OPB, 1 ISP | 103,64 % |
| 20. | Janja Vidic | OPB 1 | OPB | 0 | 0 | 0 | 23,6 OPB | 102,61 % |
| 21. | Boža Emeršič | OPB 2 | OPB | 0 | 0 | 0 | 23 OPB | 100 % |
| 22. | Martina Lesjak | OPB 3 | OPB, LUM 5. a | 2 | 0 | 0 | 23 OPB | 101,09 % |
| 23. | mag. Tina Preglao O./ Ajda Šegula | OPB 4 | OPB | 0 | 0 | 0 | 24 OPB, 1 ISP | 102,95 % |
| 24. | Žan Vantur/ R. Domanjko | OPB 5 | OPB, NŠP, ŠPO 4. b, 5. a | 7 | 0 | 0 | 15,8 OPB plavalni | 102,79 % |
| 25. | Maruša Peklaj | OPB 6 | OPB | 0 | 0 | 0 | 25,6 OPB | 102,40 % |
| 26. | Jože Koritnik | SLJ, OPB 7 | SLJ 6. a, b, 7. c, OPB | 14 | 0 | 0 | 7 OPB | 104,12 % |
| 27. | Dijana Milinković | MAT, FIZ, OPB 8 | MAT 7. c, dif. 8. r, FIZ 9. a, OPB | 11 | 1 | 0 | 8,4 OPB, IP | 88,15 % |
| 28. | Urška Milovanović | OPB 9 | OPB, DSP | 17 | 0 | 0 | 7 OPB | 105,27 % |
| 29. | Vesna Toman | OPB 11 | OPB, BIO 9. r, GOS 6. r. sk. | 12,5 | 0 | 0 | 7 OPB, lab. | 108,82 % |
| 30. | Ana Romana Dolenc | OPB 12 | OPB, NAR 6. c, GOS 6. r. sk., IP | 8,5 | 0 | 0 | 11 OPB, IP, lab. | 104,64 % |
| 31. | Polonca Planko | 6. a | GEO 6. – 9. r, IP | 22,5 | 0 | 0,5 | IP | 104,55 % |
| 32. | Špela Gorjup | 6. b | ŠPO 6. r, 7. b, 8. a, b, 9. r, IP | 22 | 0 | 0,5 | IP | 102,27 % |
| 33. | Larisa Novak | 6. c | SLJ 6. c, dif. 8. r, 9. c, č | 21 | 1,5 | 0,5 | 0 | 109,09 % |
| 34. | Manca Cerar Lajkovič | 7. a | MAT 6. a, c, 7. a, dif. 8. r, 9. č, OPB | 20 | 1,5 | 0,5 | 1 OPB | 104 % |
| 35. | Petra Paradiž Kurinčič | 7. b | MAT 7. b, 9. a, TIT 6., 7. in 8. r. sk., OPB, IP | 21 | 0,5 | 0,5 | 1 OPB, IP | 104 % |
| 36. | Nejc Mesesnel | 7. c | NAR 6. a, b, 7. r, KEM 9. r, OPB, IP | 22 | 0,5 | 0,5 | IP | 104,55 % |
| 37. | Silva Bohinc | 8. a | FIZ 8. r, 9. b, c, č, MAT dif. 8. r | 16 | 1 | 0,5 | 0 | 79,55 % |
| 38. | Primož Parkelj | 8. b | ŠPO 5. c, 6. c, 7. r, 8. r, 9. a, b, IP | 20 | 0 | 0,5 | 3 OPB | 106,82 % |
| 39. | Bojana Vodnjov | 8. c, ŠSS | DSP, DKE, ŠSS /SOC. PED. 50 % | 11 | 0 | 0,5 | 50 % ŠSS | 102,27 % |
| 40. | Klemen Stepišnik | 9. a | ZGO 6. – 9. r | 23 | 0 | 1 | 0 | 109,09 % |
| 41. | Lea Juteršek | 9. b | SLJ 7. a, b, dif. 8. r, 9. b, IP | 20,5 | 1 | 1 | IP | 106,49 % |
| 42. | Vanja Repič | 9. c | LUM 6. – 9. r, IP, NUM, OPB | 15 | 0 | 1 | NIP, IP, 3 ID, 4 OPB | 106,91 % |
| 43. | Bojan Bokalič | 9. č | ŠPO 5. b, 6. a, b, 7. a, c, 8. c, 9. c, č, IP | 22 | 0 | 1 | IP | 113,18 % |

| št. | Strokovni delavec | Odd., pred.. | Poučuje, opravlja | Skupaj, izračun na/teden oz. v DU ali % | | | | |
|-----|-------------------------------|-------------------|---|---|--------------|-----|------------------|----------|
| | | | | Pouk | DO P DO D | ODS | OPB drugo | Skupaj |
| 44. | Polona Seničar | MAT, TIT, OPB | MAT dif. 8. r, 9. c, TIT 6., 7., 8. r. sk., OPB | 20 | 1 | 0 | 2 OPB | 103,45 % |
| 45. | Tomaž Stanovnik | TJA | TJA 6. a, 7. a, b, dif. 8. r, 9. b, c | 21 | 2,5 | 0 | 0 | 106,82 % |
| 46. | Eva Turk | TJA, TJ N | TJA dif. 8. r, 9. č, IP, N2N, OPB | 17 | 1 | 0 | NIP, IP, 5 OPB | 101,82 % |
| 47. | Andreja Mežan | SLJ, TJA | TJA 6. b, c., 7. c, dif. 8. r, 9. a SLJ 9. a | 22,5 | 0 | 0 | 0 | 113,68 % |
| 48. | Anja Novak | PREH., BIO | VODJA PREHRANE, BIO 8. r, OPB | 4,5 | 0 | 0 | 2 OPB, preh. | 78,45 % |
| 49. | Gorazd Klep | GUM, OPB | GUM 5. b, 6. – 9. r, pevski zbori, OPB | 14,5 | 0 | 0 | 6 ID, 2 OPB | 111,20 % |
| 50. | Katja Tušek | ŠPA | ŠI1, ŠI2, ŠI3 | 6 | 0 | 0 | IP | 27,27 % |
| 51. | Tina Hering | INKL. PED. | DSP | 22 | 0 | 0 | 0 | 100 % |
| 52. | Amra Bektešević | PED. | DSP | 22 | 0 | 0 | 2 OPB | 108 % |
| 53. | Ana Turšič | SPEC. P. | DSP | 23 | 0 | 0 | 1 ISP | 109,09 % |
| 54. | mag.Darja Hristovski Kandušer | SPEC. P., SOC. P. | DSP | 22 | 0 | 0 | 0 | 100 % |
| 55. | mag.Nataša Vanček | SPEC. P. | DSP | 18 | 0 | 0 | 1 ISP | 86,36 % |
| 56. | Maša Koletnik | ŠSS | DSP, ŠSS / PED 65 % | 7 | 0 | 0 | 1 ISP, 65 % ŠSS | 101,36 % |
| 57. | mag.Aljoša Dornik | ŠSS | DSP, ŠSS / PSIH 80 % | 5 | 0 | 0 | 80 % ŠSS | 102,73 % |
| 58. | Mojca Kržič | ROID, MAT | RAČUNALNIČARKA, MAT 9. b | 4 | 0 | 0 | 100 % ROID | 118,18 % |
| 59. | Štefka Zore | KNJ. | KNJIŽNIČARKA | 0 | 0 | 0 | 100 % knjiž. | 100 % |
| 60. | Robert Osolnik | POM.R., MAT | POM. RAVNATELJICE, ROM, UBE, MME, MAT 6. b | 10 | 0 | 0 | pom. rav. | 100 % |
| 61. | mag.Tjaša Kampos | POM.R. | POM. RAVNATELJICE, KEM 8. r, IP, ISP | 7 | 0 | 0 | 3 ISP, pom. rav. | 100 % |
| 62. | mag.Maša Mlinarič | RAVN. | RAVNATELJICA | 0 | 0 | 0 | 100 % ravn. | 100 % |

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

DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

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

● Razredna stopnja (1. - 5. razreda)

| Oddelek | Izvajalec | Število ur |
|---------|----------------|------------|
| 1.a | Ana Hočevnar | 1 |
| 1.b | Petra Arnež | 1 |
| 1.c | Lidija Blažej | 1 |
| 2.a | Špela Zrimšek | 1 |
| 2.b | Alenka Živic | 1 |
| 3.a | Enija Justinek | 1 |
| 3.b | Katja Remec | 1 |
| 3.c | Petra Košir | 1 |
| 4.a | Anja Sotenšek | 1 |
| 4.b | Doris Vidic | 1 |
| 4.c | Katja Erban | 1 |

| | | |
|-----|----------------------|---|
| 5.a | mag. Karlina Strehar | 1 |
| 5.b | Andreja Gorjup | 1 |
| 5.c | Sara Drobež | 1 |

- **Predmetna stopnja (od 6.-9. razreda)**
Razpored dodatni in dopolnilni pouk po razredih in predmetih:

| | MATEMATIKA | | | | SLOVENŠČINA | | | | ANGLEŠČINA | | | | DRUGO | |
|-----|----------------|-----|----------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|------------|-----|-----------|-----|--------|-----|
| | DOD | | DOP | | DOD | | DOP | | DOD | | DOP | | DOD | DOP |
| 6.R | Cerar L. | 0,5 | Cerar L. | 0,5 | | | Novak L. | 0,5 | | | Stanovnik | 0,5 | | |
| 7.R | Paradiž K. | 0,5 | Cerar L. | 0,5 | Koritnik | 0,5 | Koritnik | 0,5 | Stanovnik | 0,5 | Stanovnik | 0,5 | | |
| 8.R | Milinko vič D. | 0,5 | Milinko vič D. | 0,5 | Novak L. | 0,5 | Novak L. | 0,5 | Turk E. | 0,5 | Turk E. | 0,5 | Bohinc | 0,5 |
| 9.R | Seničar | 0,5 | Seničar | 0,5 | Juteršek L. | 0,5 | Juteršek L. | 0,5 | Stanovnik | 0,5 | Stanovnik | 0,5 | Bohinc | 0,5 |

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

| | | |
|--|---|---|
| Dejavnost | Nosilec / koordinator priimek, ime | Ekipa priimek, ime |
| ŠSD | Gorjup Špela | |
| ŠVK | Bokalič Bojan | |
| SUŠ/OTP | Vodnjov Bojana | Vidic Doris, Hočevar Ana |
| ID | Osolnik Robert | |
| RAZISKOVALNE NALOGE | Planko Polonca (GEO) | |
| | Stepišnik Klemen (ZGO) | |
| | Erban Katja, mag. Hristovski K. Darja (TPLG) | |
| SEJMARJENJE in BOŽIČNA PRIREDITEV | Bokalič Bojan | Mežan Andreja; Turšič Ana, Repič Vanja, Seničar Polona |
| BRALNA ZNAČKA | Zore Štefka | |
| KOLESARSKI IZPIT | Gorjup Andreja | mag. Strehar Karlina, Drobež Sara |
| ŠOL. GLASILO (Vencljeva novice) | Juteršek Lea | |
| ŠOLSKA TEKOMOVANJA | SLJ: PS Juteršek Lea RS mag. Strehar Karlina | Novak Larisa |
| | MAT: PS Cerar Lajkovič Manca RS Erban katja | |
| | Logika: Osolnik Robert | |
| | TJA: Stanovnik Tomaž | Turk Eva, Mežan Andreja |
| | TJN: Turk Eva | mag. Vanček Nataša, Šegula Ajda |
| | Španska BZ: Tušek Katja | |

| | | |
|--|---|--|
| | Nemška BZ: Turk Eva | Šegula Ajda |
| | Diabetes: Novak Anja | |
| | Proteus: Mesesnel Nejc | |
| | FIZ: Bohinc Silva | Cerar Lajkovič Manca, Paradiž Kurinčič Petra |
| | ASTRONOMIJA: Milinkovič Dijana | Bohinc Silva, Paradiž Kurinčič Petra |
| | GEO: Planko Polonca | Stepišnik Klemen, Zore Štefka |
| | ZGO: Stepišnik Klemen | Planko Polonca, Vodnjov Bojana |
| | KEM: mag.Kampos Tjaša | Mesesnel Nejc, Zore Štefka |
| | Vesela Šola: mag. Strehar Karlina | Drobež Sara, zore Štefka |
| | Revija PZ: Klep Gorazd | |
| | BOBER: Kržič Mojca | |
| | EKO kviz: Dolenc Romana Ana | |
| | DEBATA: Vodnjov Bojana | |
| | | |
| | | |

PROSLAVE, PRIREDITVE, OBELEŽITVE....

| Dejavnost | Nosilec / koordinator priimek, ime | Ekipa priimek, ime |
|---|---|---|
| Likovni izgled šole, razstave | Repič Vanja Lesjak Martina | |
| obeleženje DAN REFORMACIJE (24. 10. 2025) | PS: Planko Polonca RS: Remec Katja | Drobež Sara, Beketešević Amra |
| DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI (24. 12. 2025) | RS: Turšič Ana PS: Košir Petra | Stepišnik Klemen, Novak Larisa |
| proslava KULTURNI PRAZNIK (7. 2. 25) | PS: Koritnik Jože RS: Vidic Doris | Klep Gorazd, Hering Tina, Vidic Anja |
| obeleženje DAN UPORA PROTI OKUPATORJU PRAZNIK DELA (25. 4. 2023) | PS: Stanovnik Tomaž RS: Sotensšek Anja | Milinkovič Dijana, Koletnik Maša |
| VALETA (12. 6. 2026) | Bokalič Bojan | Razredniki 9.r Ozvočenje: Bokalič Bojan Scena: Repič Vanja Vstopnice: učenci |
| ADIJO, ŠOLA (predvidoma 17. 6. 2026) | Vodnjov Bojana | Vidic Doris, Živic Alenka, Korošec Petra, Seničar Polona, Erban Katja, |

| | | |
|---|---|---|
| | | Osolnik Robert, Dolenc Romana Ana, Paradiž Kurinčič Petra, Turšič Ana, mag. Vanček Nataša |
| proslava DAN DRŽAVNOSTI (24. 6. 2026) | PS: Seničar Polona RS: Zrimšek Špela | Hering Tina, Bektešević Amra Ozvočenje: Bokalič Bojan Scena: Lesjak Martina, Emeršič Boža |

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

PREDVIDEN PLAN LIKOVNIH RAZSTAV V ŠOLSKEM LETU 25/26

| Okvirni naslovi razstav | Predviden termin | Likovno področje | Razstavljalci | Mentorica |
|-------------------------|------------------|-------------------|---------------|-----------|
| Risba | oktober | risanje | 5.b | Lesjak |
| Mala plastika | december | kiparstvo | 5.b | Lesjak |
| Skulpture | februar | kiparstvo | OPB1 | Lesjak |
| Otroška grafika | maj | grafika | 5.b, OPB1 | Lesjak |
| Več razstav | skozi celo leto | različna področja | OPB1 | Lesjak |

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

4. 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, spremstva, 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, projekti, podelitve 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 | priimek in ime | naziv delovnega mesta | delovne ure | |
|------|----------------------|---------------------------------|-------------|---------|
| | | | na teden | na leto |
| 1 | Keranović Sabina | tajnik VIZ I (II) | 40 | 2080 |
| 2 | Žnideršič Barbara | računovodja VII | 40 | 2080 |
| 3 | Kotolenko Kovač Saša | knjigovodja V, administrator | 40 | 2080 |
| 4 | Petkičić Dragan | hišnik IV | 40 | 2080 |
| 5 | Pirman Stanko | hišnik IV | 30 | 1560 |
| 6 | Novak Anja | organizator šolske prehrane | 20 | 1040 |
| 7 | Vodnjov Blaž | kuhar V, vodja kuhinje | 40 | 2080 |
| 8 | Stanek Gregor | kuhar V | 40 | 2080 |
| 9 | Mahmutović Luzija | kuhar IV, kuh. pomočnica III | 40 | 2080 |
| 10 | Durić, Medina | kuh. pomočnica III, čistilka II | 40 | 2080 |
| 11 | Mušić Edina | čistilka II | 40 | 2080 |
| 12 | Dogandžić Jovanka | čistilka II | 40 | 2080 |
| 13 | Vukalić Anela | čistilka II | 40 | 2080 |
| 14 | Hrženjak Nevenka | čistilka II | 40 | 2080 |
| 15 | Mohar Maja | čistilka II | 40 | 2080 |
| 16 | Balihodžić Azra | čistilka II | 40 | 2080 |
| 17 | Urbanija Milena | čistilka II | 40 | 2080 |
| 18 | Sinanović Fatime | čistilka II | 40 | 2080 |
| 19 | Mehinović Zehida | Čistilka II | 20 | 1040 |
| 20 | Kajtazović Jasminka | čistilka II | 20 | 1040 |

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

- tajnik VIZ: praviloma od 7.00 do 15.00,
- knjigovodja, administrator: praviloma od 7.00 do 15.00,
- hišnika: dopoldne prvi od 6.00 do 14.00, drugi od 6.00 do 12.00, popoldne prvi od 14.00 do 20.00, drugi od 12.00 do 20.00,
- delavci v šolski kuhinji: od 6.00 do 14.00 oz. 6.30 do 14.30,
- čistilka v jedilnici: od 9.30 do 17.30,
- čistilke popoldne: od 13.00 do 21.00.

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

Ti imajo 40-urno tedensko delovno obveznost, ki se realizira praviloma od 7.00–14.30 in razliko (2,5 ur na teden) v popoldanskem času kot govorilne ure, roditeljski sestanki, seje

učiteljskega zbora, sveta šole, sveta staršev, izobraževanje, ali/in kot spremstva na taborih, šolah v naravi, sodelovanje z zunanjimi institucijami, in drugo po LDN. Izjema so lahko delavci, ki so deležno po 40 - urnem delavniku in deležno s pedagoškim dopolnjevanjem.

| | | |
|--------------------|----|---|
| 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 |
| 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

Razrednik opravlja pedagoške, administrativne in organizacijske naloge. Razrednik prevzame »odgovornost« za svoj matični oddelek, je v stiku s svojimi učenci, ki mu zaupajo in se nanj tudi zanašajo. Razrednik 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.

Sorazredniki so razrednikom v 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.

| Razredna stopnja | | | Predmetna stopnja | | |
|------------------|-----------|-------------|-------------------|-----------|-------------|
| RAZRED | RAZREDNIK | SORAZREDNIK | RAZRED | RAZREDNIK | SORAZREDNIK |
| 1. a | Hočevar | Osolnik T. | 6. a | Planko V | Koletnik |

| | | | | | |
|-------------|--------------|--------------------|-------------|------------|-------------|
| 1. b | Arnež V | Osolnik T. | 6. b | Gorjup Š. | Turšič |
| 1. c | Blažej | Korošec | 6. c | Novak L. | mag. Dornik |
| | | | | | |
| 2. a | Zrimšek | Preglau O./Šegula | 7. a | Cerar L. | Kržič |
| 2. b | Živic V | Hering | 7. b | Paradiž K. | Novak A. |
| | | | 7. c | Mesesnel | Mežan |
| | | | | | |
| 3. a | Justinek | Peklaj | 8. a | Bohinc | Stanovnik |
| 3. b | Remec | Koritnik | 8. b | Parkelj | mag. Vanček |
| 3. c | Košir V | Milinković | 8. c | Vodnjov | Seničar |
| | | | | | |
| 4. a | Sotenšek | Milovanović | 9. a | Stepišnik | Zore |
| 4. b | Vidic D. V | Vidic J. | 9. b | Juteršek | Turk |
| 4. c | Erban | mag. Hristovski K. | 9. c | Repič | Bektešević |
| | | | 9. č | Bokalič | Osolnik R. |
| 5. a | mag. Strehar | Vantur | | | |
| 5. b | Gorjup V | Toman | | | |
| 5. c | Drobež | Dolenc | | | |

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.

Aktivi razrednikov:

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

Vodje aktivov razrednikov:

| Razred | vodja aktiva razrednikov priimek, ime | Razred | Vodja aktiva razrednikov priimek, ime |
|--------|--|--------|--|
| 1. | Arnež Petra | 6. | Planko Polonca |
| 2. | Živic Alenka | 7. | Manca Cerar Lajkovič |
| 3. | Košir Petra | 8. | Parkelj Primož |
| 4. | Vidic Doris | 9. | Bojan Bokalič |
| 5. | Gorjup Andreja | | |

2 UPRAVNI ORGANI ŠOLE

2.1 SVET ŠOLE

Mandatno obdobje marec 2025-2029 (4 leta), ima 11 članov, 5 predstavnikov zaposlenih, po 3 predstavniki staršev in lokalne skupnosti (ustanoviteljja).

Predsednik: Klemen Stepišnik

Nam. predsednika: Petra Korošec

Sestava:

- predstavniki zaposlenih: Sara Drobež, Petra Korošec, Polona Seničar, Klemen Stepišnik, Alenka Živic
- predstavniki staršev: Maja Čepin, Marko Ložar, Erika Snoj
- predstavniki ustanovitelja: Urška Kovacič, Matej Primožič, Adis Škrijelj

Naloge:

- predvidene seje: redne v septembru, marcu in maju;
- s soglasjem ministra 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;
- sprejema program razvoja, LDN, finančni, kadrovski načrt in poročilo o njihovi uresničitvi;
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji, ki je lahko del LDN;
- obravnava poročila o vzgojni oz. izobraževalni problematiki;
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev;
- s sklepom ustanovi šolski sklad;
- sprejema 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, razen v primeru disciplinskega postopka in redne ali izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi;
- sklepa o statusnih spremembah zavoda, odloča o razreševanju tehnoloških viškov kadrov.

2.2 RAVNATELJICA

mag. MAŠA MLINARIČ, univ. dipl.ped.

Ravnateljica je 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. 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 Vencija Perka;
 - odloča o statusih športnika, kulturnika.
- Sodelovanje s starši:
 - pripravlja Publikacijo šole za tekoče šolsko leto, na spletni strani do 5. oktobra, 1 pisni izvod v tajništvu;
 - se vključuje v roditeljske sestanke glede na tematiko;
 - sodeluje pri delu sveta staršev, pripravlja strokovna poročila in podatke;
 - ima redne govorilne ure za starše in učence.
- Povezovanje, zastopanje šole v lokalni in širši skupnosti:
 - vključuje šolo v skupne dogovorjene aktivnosti na lokalni ravni;
 - vodi, koordinira uporabnike in najemnike šolskih prostorov;
 - sodeluje z ustanoviteljem šole Občino Domžale, za občinski svet pripravlja poslovno poročilo, pripravlja gradiva v zvezi s financiranjem, se dogovarja za financiranje nadstandardnih programov, za večja investicijsko vzdrževalna dela, sodeluje pri vprašanjih v zvezi šolskim 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 skrbi za racionalno in namensko trošenje sredstev;
 - zbira predloge za nabavo potrebnih učil in opreme;
 - načrtuje manjša investicijsko vzdrževalna dela na stavbi in jih realizira;
 - nadzira in usmerja delo tajništva, računovodstva, kuhinje, hišnikov in čistilk;
 - organizira letno inventuro.
- Drugo:
 - sprejema interne pravilnike;
 - sodeluje na aktivih ravnateljev in posvetih za vodstva šol;
 - skrbi za lastno strokovno izobraževanje;
 - spremlja zakonodajo, dokumente, poročila, analize;
 - izdaja sklepe, odločbe in pripravlja predloge za napredovanje v nazive;
 - odloča o napredovanju zaposlenih v plačne razrede;
 - sklepa pogodbe o zaposlitvi;
 - vodi nadzor nad celotno dejavnostjo šole;

- imenuje pomočnika ravnatelja;
- obvešča svet zavoda in strokovne organe o ugotovitvah in ukrepih iz inšpekcijskih in drugih nadzorov.

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

2.3 POMOČNIKA RAVNATELJICE

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

Pomočnik ravnateljice smiselno sodeluje pri nekaterih nalogah ravnateljice.

Poleg tega:

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

2.4 KOLEGIJ RAVNATELJICE

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

Ravnateljica ga sklicuje redno, vsak ponedeljek, oz. po potrebi.

2.5 SVET STARŠEV

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

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

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj in vodi konstituiranje.

Predsednik Sveta staršev vodi delo organa, izvolijo ga člani sveta staršev na prvi seji.

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 posebnimi potrebami v zvezi z izvajanjem posameznih nalog: delo z nadarjenimi, obravnava učencev z učnimi težavami, ipd.).

3 SVETOVALNA SLUŽBA, KNJIŽNICA, ŠOLSKA PREHRANA

Dela in naloge šolske svetovalne službe zajemajo več področij:

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo z učitelji,
- svetovalno delo s starši,
- svetovalno delo z vodstvom in izvajalci DSP,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami.

3.1 ŠOLSKI PSIHOLOG

mag. ALJOŠA DORNIK, univ. dipl.psih.

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

Med drugim:

- sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole;
- po potrebi preoblikuje oddelke, vključuje novo všolane učence v oddelke, evidentira in spremlja učence z učnimi in drugimi težavami, koordinira pomoč (čustvene težave);
- izvaja individualne psihodiagnostične obravnave otrok za 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 delo z nadarjenimi učenci;
- nudi strokovno pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju diferenciranega pouka;
- izvaja strokovno delo v zvezi z usmerjanjem oz. šolanjem otrok s posebnimi potrebami in pomoč učiteljem ter izvajalcem DSP;
- vodi karierno svetovanje za učence in njihove starše;
- seznanja strokovne delavce z novostmi, nudi pomoč pri načrtovanju izobraževanja UZ;
- pomaga pri pripravi in izvedbi obogatitvenih programov za nadarjene;
- sodeluje pri samoevalvacijski analizi;
- vodi administrativno delo;
- vodi / koordinira osebne mape učencev.

3.2 ŠOLSKA PEDAGOGINJA

MAŠA KOLETNIK, mag. prof. ped.

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

Med drugim:

- sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole;
- nudi pomoč strokovnim delavcem pri načrtovanju sodobnejših didaktičnih pristopov, oblik in metod poučevanja, svetovalno delo za boljši pouk;
- koordinira in sodeluje pri razvojnih projektih za izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja (koordinacija projektov »Učenje učenja«, sodeluje pri »SOS*«);
- daje pobude, organizira in pomaga pri načrtovanju in izvajanju izobraževanja za strokovne delavce;
- vodi postopke vpisa in prepisa učencev;
- vodi vse postopke izobraževanja na domu;
- vodi vse postopke v zvezi z šolskimi novinci (kontakt z vrtci, načrtovanje in izvedba vpisa, sprejem otrok v šolo, organizacija sestanka s starši pred vpisom in pred sprejemom v šolo, strokovna skupina za šolske novince, sestava oddelkov, spremljanje prvošolcev in sodelovanje z učiteljicami 1. razreda);
- pomaga razrednikom in učiteljem na razredni stopnji;
- je sorazredničarka;
- je vodja tabora za 7. razred;
- sodeluje s starši;
- sodeluje z zunanjimi institucijami (zdravstvene, svetovalne, center za socialno delo, srednje šole, policija, strokovne šole in institucije ...);
- izvaja predavanja – usposabljanja za učiteljski zbor (v skladu z LDN);
- analizira uspešnost učencev in predlaga izboljšave;
- dopolnjuje delovno obveznosti: DSP, ISP;

- NPZ učenci s posebnimi potrebami
- analizira uspešnost učencev in predlaga izboljšave;
- skrbi in vodi postopke v zvezi z bazo CEUVIZ (centralna evidenca udeležencev vzgoje in izobraževanja, vpogled v pravice iz javnih sredstev);
- skrbi, vodi in ureja šolsko dokumentacijo, usposablja učitelje v zvezi z šolsko dokumentacijo
- vodi administrativno delo;
- je vodja tima za samoevalvacijo.

3.3 SOCIALNA PEDAGOGINJA

BOJANA VODNJOV, univ. dipl. soc. ped.

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

Med drugim:

- sodeluje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole;
- nudi pomoč strokovnim delavcem pri načrtovanju sodobnejših didaktičnih pristopov, oblik in metod poučevanja, svetovalno delo za boljši pouk;
- koordinira in sodeluje pri razvojnih projektih za izboljšanje kakovosti učenja in poučevanja, sobivanja (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.

3.4 SPECIALNA PEDAGOGINJA, KORDINATORICA DSP IN ISP

mag. NATAŠA VANČEK, prof. spec. ped. – defektolog DP-FIBO, montessori učiteljica,

Med drugim:

- odkriva težave, oblikuje in vodi korekcijske skupine otrok s težavami SUT;
- sodeluje z učitelji pri prilagoditvah dela s temi učenci pri pouku;
- sodeluje s starši in specialnimi institucijami (zdravstvene ustanove, svetovalni center, zavodi za delo z 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;
- razporeja ure dodatne strokovne pomoči in učne pomoči med izvajalci
- izvaja administrativno delo na področju izvajanja DSP.

Arh. priloga: Letni delovni načrt specialne pedagoginje 25/26

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 25/26

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 Vencija Perka, ki jih je sprejel Svet šole, 21. 6. 2010, z dopolnitvami oz. popravki v septembru 2014, juniju 2023 ter februarju 2025.

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

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

Šolski minister vsako šolsko leto določi ceno šolske malice. 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

| OBROKI za učence | CENA od 1. 9. 2023 dalje | ČAS |
|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 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 € | |
| OBROKI za zaposlene | | |
| mala malica | 1,85 € | |
| velika malica | 3,73 € | |
| kosilo zaposleni, zunanji za domov | 5,90 € | |

Odjava od prehrane v primeru odsotnosti: vsaj en delovni dan prej do 12. ure, izjemoma v primeru nenadne bolezn 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 prijavih v septembru:**

| | ZAJTRK | MALICA | KOSILO | POP. MALICA |
|------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|
| ZA UČENCE | 27 | 613 | 528 | 131 |
| OD TEGA DIETNIH | 0 | 18 | 14 | 1 |

| | TOPLE MALICE | NAVADNE MALICE | KOSILA |
|---------------------|-------------------------|---------------------------|---------------|
| ZA ZAPOSLENE | 8 | 6 | 7 |
| ZUNANJI | 0 | 0 | 1 |

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

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

● **Roditeljski sestanki**

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

V šolskem letu 2025/26 načrtujemo v vsakem oddelku najmanj dva oddelčna roditeljska sestanka, in sicer:

- oddelčni roditeljski sestanek: od 8. do 12. 9. 2025,
- oddelčni roditeljski sestanek: od 9. do 13. 2. 2026,
- oddelčni roditeljski sestanek: po potrebi,
- oddelčni roditeljski sestanek za starše bodočih prvošolcev bo v avgustu 2025.

Vsebina roditeljskih sestankov:

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

- poklicna orientacija in vpis v srednjo šolo,
- za starše prvošolcev predstavitev šole in načina dela v devetletki ...

● **Skupne popoldanske govorilne ure**

Potekajo vsak mesec ob načrtovanih dnevih, običajno 3. teden v mesecu, termini so razvidni iz Šolskega koledarja 25/26 in Publikacije OŠ Venclja Perka.

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

- ob ponedeljkih, od 17. do 18. 30 ure oz. po dogovoru.

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

- ob torkih, od 17. do 18. 30 ure oz. po dogovoru,
- pri razredniku imajo med 17. in 17.30 uro prednost starši oddelčne skupnosti.

● **Individualne dopoldanske govorilne ure**

Potekajo v istem tednu kot popoldanske govorilne ure po vnaprej objavljenem razporedu. Starši se pred obiskom individualne dopoldanske govorilne ure najjavijo in preverijo, če je učitelj prost (nadomeščanja, spremstvo, odsotnost). Trajanje je 45 minut po posebnem razporedu, ki je objavljen tudi v spletni Publikaciji šole 25-26.

INDIVIDUALNI TERMINI ZA DOPOLDANSKE GU

| št. | Strokovni delavec | Odd., pred. | Poučuje, opravlja | DOP GU dan /ura pouka | POP GU prostor |
|-----|------------------------|--------------|--|-----------------------|----------------|
| 1. | Ana Hočevnar | 1. a | vse predmete, razen TJA; OPB | Ponedeljek, 5. ura | P/45 |
| 2. | Tina Osolnik | 1. a | druga učiteljica v 1. razredu, JV | Ponedeljek, 5. ura | P/45 |
| 3. | Petra Arnež | 1. b | vse predmete, razen TJA; OPB | Ponedeljek, 5. ura | P/47 |
| 4. | Tina Osolnik | 1. b | druga učiteljica v 1. razredu, JV | Ponedeljek, 5. ura | P/47 |
| 5. | Lidija Blažej | 1. c | vse predmete, razen TJA | Ponedeljek, 5. ura | P/46 |
| 6. | Petra Korošec | 1. c | druga učiteljica v 1. razredu, JV | Ponedeljek, 5. ura | P/46 |
| 7. | Špela Zrimšek | 2. a | vse predmete, razen TJA | Ponedeljek, 4. ura | P/48 |
| 8. | Alenka Živic | 2. b | vse predmete, razen TJA | Sreda, 4. ura | I/55 |
| 9. | Enija Justinek | 3. a | vse predmete, razen TJA | Torek, 3. ura | kotiček |
| 10. | Katja Remec | 3. b | vse predmete, razen TJA | Četrtek, 3. ura | I/53 |
| 11. | Petra Košir | 3. c | vse predmete, razen TJA | Torek, 2. ura | II/76 |
| 12. | Anja Sotenšek | 4. a | vse predmete, razen TJA | Ponedeljek, 2. ura | II/80 |
| 13. | Doris Vidic | 4. b, OPB 10 | vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB | Sreda, 3. ura | II/79 |
| 14. | Katja Erban | 4. c | vse predmete, razen TJA; OPB | Sreda, 2. ura | II/77 |
| 15. | Karlina Strehar | 5. a | vse predmete, razen TJA, LUM, ŠPO; IP | Sreda, 4. ura | II/98 |
| 16. | Andreja Gorjup | 5. b | vse predmete, razen TJA, GUM, ŠPO; OPB | Sreda, 2. ura | II/84 |
| 17. | Sara Drobež | 5. c | vse predmete, razen TJA, ŠPO; OPB | Četrtek, 3. ura | II/85 |
| 18. | Ana Ložar | TJA | TJA 1. r, 2. r, 3. r, 4. c, OPB | Petek, 1. ura | kotiček |
| 19. | Nataša Gerič | TJA | TJA 4. a, b, 5. r, OPB | Četrtek, 5. ura | kotiček |
| 20. | Janja Vidic | OPB 1 | OPB | Torek, 5. ura | P/45 |
| 21. | Boža Emeršič | OPB 2 | OPB | Ponedeljek, 5. ura | P/47 |
| 22. | Martina Lesjak | OPB 3 | OPB, LUM 5. a | Petek, 4. ura | kotiček |
| 23. | Tina Preglau Ostrožnik | OPB 4 | OPB | Po dogovoru | Po dogovoru |

| | | | | | |
|-----|---------------------------|-------------------|--|--------------------|-------------|
| 24. | Žan Vantur/ R. Domanjko | OPB 5 | OPB, NŠP, ŠPO 4. b, 5. a | Sreda, 4. ura | zbornica |
| 25. | Maruša Peklaj | OPB 6 | OPB | Torek, 4. ura | zbornica |
| 26. | Jože Koritnik | SLJ, OPB 7 | SLJ 6. a, b, 7. c, OPB | Ponedeljek, 4. ura | kabinet |
| 27. | Dijana Milinković | MAT, FIZ, OPB 8 | MAT 7. c, dif. 8. r, FIZ 9. a, OPB | Ponedeljek, 3. ura | kab MAT |
| 28. | Urška Milovanović | OPB 9 | OPB, DSP | Po dogovoru | I/62 |
| 29. | Vesna Toman | OPB 11 | OPB, BIO 9. r, GOS 6. r. sk. | Torek, 4. ura | kab BIO |
| 30. | Ana Romana Dolenc | OPB 12 | OPB, NAR 6. c, GOS 6. r. sk., IP | Ponedeljek, 5. ura | kab BIO |
| 31. | Polonca Planko | 6. a | GEO 6. – 9. r, IP | Petek, 5. ura | II/95 |
| 32. | Špela Gorjup | 6. b | ŠPO 6. r, 7. b, 8. a, b, 9. r, IP | Torek, 2. ura | kab ŠPO |
| 33. | Larisa Novak | 6. c | SLJ 6. c, dif. 8. r, 9. c, č | Četrtek, 2. ura | K/20 |
| 34. | Manca Cerar Lajkovič | 7. a | MAT 6. a, c, 7. a, dif. 8. r, 9. č, OPB | Četrtek, 2. ura | II/96 |
| 35. | Petra Paradiž Kurinčič | 7. b | MAT 7. b, 9. a, TIT 6., 7. in 8. r. sk., OPB, IP | Sreda, 5. ura | K/33 |
| 36. | Nejc Mesesnel | 7. c | NAR 6. a, b, 7. r, KEM 9. r, OPB, IP | Ponedeljek, 3. ura | P/119 |
| 37. | Silva Bohinc | 8. a | FIZ 8. r, 9. b, c, č, MAT dif. 8. r | Sreda, 2. ura | II/94 |
| 38. | Primož Parkelj | 8. b | ŠPO 5. c, 6. c, 7. r, 8. r, 9. a, b, IP | Torek, 1. ura | I/52 |
| 39. | Bojana Vodnjov | 8. c, ŠSS | DSP, DKE, ŠSS /SOC. PED. 50 % | Po dogovoru | kab 61 |
| 40. | Klemen Stepišnik | 9. a | ZGO 6. – 9. r | Torek, 4. ura | II/91 |
| 41. | Lea Juteršek | 9. b | SLJ 7. a, b, dif. 8. r, 9. b, IP | Petek, 3. ura | II/87 |
| 42. | Vanja Repič | 9. c | LUM 6. – 9. r, IP, NUM, OPB | Ponedeljek, 2. ura | II/92 |
| 43. | Bojan Bokalič | 9. č | ŠPO 5. b, 6. a, b, 7. a, c, 8. c, 9. c, č, IP | Petek, 3. ura | kab ŠPO |
| 44. | Polona Seničar | MAT, TIT, OPB | MAT dif. 8. r, 9. c, TIT 6., 7., 8. r. sk., OPB | Ponedeljek, 3. ura | K/36 |
| 45. | Tomaž Stanovnik | TJA | TJA 6. a, 7. a, b, dif. 8. r, 9. b, c | Ponedeljek, 3. ura | I/104 |
| 46. | Eva Turk | TJA, TJN | TJA dif. 8. r, 9. č, IP, N2N, OPB | Četrtek, 2. ura | I/52 |
| 47. | Andreja Mežan | SLJ, TJA | TJA 6. b, c., 7. c, dif. 8. r, 9. a SLJ 9. a | Petek, 4. ura | I/105 |
| 48. | Anja Novak | PREH., BIO | VODJA PREHRANE, BIO 8. r, OPB | Četrtek, 5. ura | kab BIO |
| 49. | Gorazd Klep | GUM, OPB | GUM 5. b, 6. – 9. r, pevski zbori, OPB | Torek, 4. ura | I/157 |
| 50. | Katja Tušek | ŠPA | ŠI1, ŠI2, ŠI3 | Po dogovoru | Po dogovoru |
| 51. | Tina Hering | PED. | DSP | Po dogovoru | kab DSP |
| 52. | Amra Bektešević | PED. | DSP | Po dogovoru | |
| 53. | Ana Turšič | SPEC. P. | DSP | Po dogovoru | kab DSP |
| 54. | Darja Hristovski Kandušer | SPEC. P., SOC. P. | DSP | Po dogovoru | kab RS |
| 55. | Nataša Vanček | SPEC. P. | DSP | Po dogovoru | kab 63 |
| 56. | Maša Koletnik | ŠSS | DSP, ŠSS / PED 65 % | Po dogovoru | kab 67 |
| 57. | Aljoša Dornik | ŠSS | DSP, ŠSS / PSIH 80 % | Po dogovoru | kab 68 |
| 58. | Mojca Kržič | ROID, MAT | RAČUNALNIČARKA, MAT 9. b | Po dogovoru | kab MAT |
| 59. | Štefka Zore | KNJ. | KNJIŽNIČARKA | Po dogovoru | knjižnica |
| 60. | Robert Osolnik | POM.R., MAT | POM. RAVNATELJICE, ROM, UBE, MME, MAT 6. b | Torek, 1. ura | kab 64 |
| 61. | Tjaša Kampos | POM.R. | POM. RAVNATELJICE, KEM 8. r, IP, ISP | Četrtek, 5. ura | P/115 |
| 62. | Maša Mlinarič | RAVN. | RAVNATELJICA | Po dogovoru | kab 69 |

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

- **Svet staršev**

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

Poleg aktualne problematike bo obravnaval:

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

- **Projektne in druge skupine**

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

- **Sejmarjenje in božična prireditev za šolski sklad (27. 11. 2025)**

- **Teden otroka:** od 6. do 10. 10. 2025 obisk prireditev in delavnic v popoldanskem času, po ponudbi šole, vključevanje staršev v dejavnosti.

- **Humanitarne in okoljske dejavnosti**

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

- **Šola za starše**

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

- **Šolski sklad (upravni odbor)** in njegove dejavnosti vodi upravni odbor, ki ga imenuje Svet staršev in je imenovan za obdobje 25-27. Upravni odbor o svojem delu in odločitvah vodi zapisnike, ki se hranijo v tajništvu šole. Dvakrat letno pripravi poročilo za Svet staršev in drugo javnost.

Šolski sklad močno vpliva na delovanje šole, pomaga in skuša izboljšati pogoje za izobraževanje naših učencev. Sredstva v šolskem skladu se zbirajo za izvajanje nadstandardnih dejavnosti, za zvišanje standarda pouka, za pomoč učencem iz družin s slabim socialnim in materialnim statusom, za razvojno raziskovalne projekte šole, za nakup nadstandardne opreme, za preventivno delo z učenci za zdravo izrabo prostega časa idr.

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,

- donacij,
- prireditve,
- 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 upokojencev Domžale – medgeneracijsko sodelovanje), center za mlade Domžale, TIC, LIONS (plakat miru);
- lokalna športna in kulturna društva, zavodi, KD Franc Bernik (izvajanje interesnih dejavnosti, tekmovanj, uporabniki šolskih prostorov, otroški gledališki abonma);
- krajevna skupnost: čistilne akcije, za večjo varnost šolskih poti v okolišu, uporaba šolskih zunanjih površin, sponzoriranje različnih programov za mlade, pomoč družinam v stiski pri plačilu šolskih stroškov.
- sodelovanje z Zvezo prijateljev mladine Domžale (letovanje, počitniško varstvo, pomoč družinam v stiski, Jaz tebi - ti meni, obdarovanje otrok v decembru, otroški parlament, Poštar Pavli - učni pripomočki)

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

Ministrstvo za 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 taborne (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 izposojanje 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,
- humanitarno akcijo,
- zaključna prireditev »Adijo šola«,
- zbiranje prispevkov preko položnic,
- pridobivanje donatorjev.

XI URESNIČEVANJE LDN

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

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

- svet šole sprejme in spremlja realizacijo LDN,
- UZ opravlja vzgojno-izobraževalno delo ter predlaga smernice za nadaljnje delo,
- razredniki v okviru dela in matičnih oddelkov odgovorno uresničujejo načrtovano,
- tajnica VIZ in administratorka skrbita in sta odgovorni za administrativno področje,
- računovodkinja in knjigovodkinja sta odgovorni za vodenje finančnih zadev,
- tehnični kader vzdržuje in odgovorno skrbi za šolske prostore,
- ravnateljica je skladno z zakonodajo odgovorna za pedagoško delo, organizacijo šole ter poslovanje šole.

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

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

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

Letni načrti posameznih aktivov za šolsko leto 25/26 so sestavni del originala letnega delovnega načrta za šolsko leto 25/26.

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) 25/26;
- načrt individualnega izobraževanja učiteljev, zaposlenih (prijave in realizacija 25/26).

PRILOGE

- Priloga 1Šolski koledar 25/26
 Priloga 2 Okvirni izvedbeni načrt za NPZ 25/26
 Priloga 3 Mrežni plan dni dejavnosti 25/26
 Priloga 4 Načrt spremljanja pouka 25/26
 Priloga 5 Preventivne delavnice za učence 25/26
 Priloga 6LDN ŠSS 25/26

Letni delovni načrt je obravnaval Učiteljski zbor Osnovne šole Venclja Perka in Svet staršev Osnovne šole Venclja Perka v sredo, 22. 10. 2025.

Letni delovni načrt je bil sprejet na 3 . seji sveta šole, ki je potekala 23. 10. 2025.

Pripravila ravnateljica:

mag. Maša Mlinarič

žig

Predsednik sveta šole:

Klemen Stepišnik

