



LETNI DELOVNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE DOMŽALE

ŠOLSKO LETO 2019/2020

Domžale, 11. 9. 2019

Pripravil: Uroš Govc, ravnatelj

Naša vizija, ki smo jo oblikovali skupaj z učenci in s starši:

**MI SMO TU, DA SE UČIMO,
GIBLJEMO, DRUŽIMO
IN SE S SLABIM NE OKUŽIMO.**

KAZALO

1	UVOD	4
1.1	STROKOVNE IN ZAKONSKE PODLAGE ZA DELOVNI NAČRT	4
2	OSNOVNI PODATKI O ŠOLI	5
3	DELOVNI ČAS NA ŠOLI	7
3.1	URNIK ŽIVLJENJA IN DELA NA ŠOLI	7
3.2	ŠOLSKI KOLEDAR	8
4	PREDNOSTNE NALOGE	8
4.1	ČUJEČNOST.....	8
4.2	MEDNARODNA USMERITEV OŠ DOMŽALE	9
4.3	SKRB ZA ZDRAVJE UČENCEV, UČITELJEV IN STARŠEV	10
4.4	SPODBUJANJE BRANJA.....	10
5	KADROVSKA ZASEDBA ŠOLE.....	11
5.1	UČITELJSKI ZBOR IN RAZREDNIKI.....	12
5.2	DRUGI STROKOVNI DELAVCI	15
5.3	ADMINISTRATIVNI IN TEHNIČNI DELAVCI.....	15
6	ODDELKI IN UČENCI.....	16
7	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO	18
7.1	PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE.....	18
7.2	OBVEZNI PROGRAM.....	18
7.2.1	MANJŠE UČNE SKUPINE.....	19
7.2.2	DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI (DSP).....	20
7.2.3	DNEVI DEJAVNOSTI IN DELOVNI DNEVI, KI SO POUKA PROSTI	21
7.2.4	OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI V 7., 8. IN 9. RAZREDU	21
7.2.5	ŠOLA V NARAVI.....	23
7.2.6	NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	23
7.3	RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	24
7.3.1	NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	24
7.3.2	DOPOLNILNI IN DODATNI POUK.....	25
7.3.3	INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA UČNA POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI	25
7.3.4	DODATNA STROKOVNA POMOČ ZA UČENCE TUJCE	25
7.3.5	PODALJŠANO BIVANJE (PB)	27
7.3.6	JUTRANJE VARSTVO	28
7.3.7	INTERESNE DEJAVNOSTI	29
7.3.8	TEKMOVANJA	29
7.4	NADSTANDARDNI PROGRAM ŠOLE	30
7.4.1	PROJEKTI	30
7.4.2	EKSKURZIJE IN TABORI	37
7.5	DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE	37
7.5.1	DNEVI S POSEBNO VSEBINO.....	37
7.5.2	TESTIRANJE ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON (ŠVK)	38
7.5.3	PLAVALNI TEČAJ	38
7.5.4	SKUPNOST UČENCEV ŠOLE IN ŠOLSKI PARLAMENT	39
7.5.5	ŠOLSKI SKLAD.....	39
7.5.6	PROMETNO-VZGOJNA DEJAVNOST.....	40
7.5.7	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	41

7.5.8	ZDRAVSTVENO VARSTVO ZAPOSLENIH	42
8	SVETOVALNA SLUŽBA	42
8.1	VPIS ŠOLSKIH NOVINCEV	44
8.2	KARIERNA ORIENTACIJA	45
8.3	ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI.....	46
8.4	PROAKTIVNE, PREVENTIVNE IN SVETOVALNE DEJAVNOSTI.....	47
9	ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	49
10	RAČUNALNIŠTVO	52
11	ŠOLSKA PREHRANA	53
12	UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA	57
13	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI OTROK IN ZAPOSLENIH.....	58
13.1	TELOVADNICE IN IGRISČE	58
13.2	SPLOŠNE VARNOSTNE ZAHTEVE PRED IZVAJANJEM DEJAVNOSTI	59
13.3	VARNOST PRI IZVAJANJU DNI DEJAVNOSTI	60
13.4	VARNOSTNI UKREPI ZA IZVAJANJE ŠOL V NARAVI IN TABOROV	61
13.5	UKREPI ZA VARNOST MED ODMORI.....	62
13.6	PRAVILA ZA RAVNANJE V PRIMERU ELEMENTARNIH NESREČ IN EVAKUACIJSKI NAČRT	62
13.7	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE V ŠOLSKI STAVBI.....	63
14	SODELOVANJE S STARŠI	63
15	SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	64
15.1	SODELOVANJE ŠOLE S FAKULTETAMI	64
15.2	SODELOVANJE Z VIZ-ORGANIZACIJAMI V OBČINI IN IZVEN NJE	65
15.3	SODELOVANJE Z OSTALIMI DRUŽBENIMI DEJAVNIKI.....	66
16	PREVOZI UČENCEV	66
16.1	DNEVNI PREVOZI	66
16.2	OBČASNI PREVOZI	67
17	ORGANI ŠOLE IN STROKOVNI ORGANI	68
17.1	SVET ŠOLE.....	68
17.2	VODSTVENI DELAVCI.....	68
17.2.1	RAVNATELJ.....	68
17.2.2	POMOČNICI RAVNATELJA	68
17.3	SVET STARŠEV	69
17.4	STROKOVNI ORGANI ŠOLE	70
17.4.1	UČITELJSKI ZBOR.....	70
17.4.2	ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR.....	71
17.4.3	RAZREDNIK.....	71
17.4.4	STROKOVNI AKTIVI	71
18	FINANČNA SREDSTVA ZA DELOVANJE ZAVODA	72
18.1	TRŽNA DEJAVNOST ŠOLE	72
18.2	DONACIJE, PRISPEVKI SPONZORJEV IN DRUGI VIRI.....	73
19	MATERIALNI POGOJI ZA DELO	73
19.1	PROSTORSKA INFRASTRUKTURA V STAVBI IN OKOLICI ŠOLE	73
19.2	OPREMLJENOST UČILNIC IN KABINETOV	73
20	URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE LDN	73

1 UVOD

1.1 STROKOVNE IN ZAKONSKE PODLAGE ZA DELOVNI NAČRT

Podlaga za izdelavo Letnega delovnega načrta je Zakon o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/2006-UPB3 in spremembe).

Z letnim delovnim načrtom določamo vsebino, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in z učnim načrtom. Letni delovni načrt med drugim določa tudi vsebino in obseg ter razporeditev interesnih dejavnosti, ki jih šola izvaja. Določi pa se tudi 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 in skrb za zdravje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Poleg Zakona o osnovni šoli pa so zakonske in podzakonske podlage za izdelavo letnega delovnega načrta še:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- pravilniki, ki temeljijo na obeh omenjenih zakonih,
- predmetnik in učni načrti za devetletno osnovno šolo,
- okrožnice, obvestila in priporočila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport,
- navodila in odredbe ustanovitelja in drugih za delo šole pristojnih institucij,
- pobude, smernice in priporočila staršev.

Letni delovni načrt je oblikovan na osnovi dosežkov preteklega leta in pričakovanj, ciljev in načrtov, ki jih želimo v novem šolskem letu uresničiti. V njem so upoštevane vse možnosti in želje, ki jih imamo pri doseganju ciljev, želje učencev, staršev, učiteljev, saj ne nazadnje prav ti krojijo naš načrt s svojimi pobudami in pričakovanji. Ob zaključku prejšnjega šolskega leta ter na začetku novega šolskega leta skupaj oblikujemo osnove in usmeritve, opredelimo aktivnosti in nosilce ter upoštevamo tisto, kar smo med letom ugotovili, da je treba izboljšati, spremeniti ali celo dodati oz. opustiti.

Želimo si, da delovni načrt ne bi bil zgolj dokument šole, temveč tudi aktivna oblika sodelovanja in povezanosti med vsemi udeleženci šolskega procesa. V njem so opredeljene vse naloge, ki so tako ali drugače pomembne za delovanje šole in so skladne tako s

predmetnikom kot tudi z učnim načrtom.

Letni delovni načrt sprejme Svet šole v skladu z zakonom najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

2 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

Šola posluje na dveh lokacijah, in sicer na matični šoli, ki se nahaja v Domžalah, ter na podružnični šoli, ki je v lhanu. Dva oddelka 1. razreda na podružnici imata učilnici v vrtcu Krtek. Osnovni podatki šole so:

Naziv šole	Osnovna šola Domžale
Naslov šole	Bistriška cesta 19
Pošta	1230 Domžale
Telefon	01/7240081
Elektronski naslov šole	os-domzale@guest.arnes.si
Spletna stran šole	www.os-domzale.si
Ravnatelj šole	Uroš Govc
Pomočnici ravnatelja šole	Nataša Grom in Tanja Marčič
Računovodstvo	Vizija Računovodstvo, d. d.
Tajništvo	Silvo Narobe
Šifra dejavnosti	85.200
Številka vpisa v sodni register	zadnja sprememba Srg. 2012/27111
Številka vpisa v poslovni register (AJ PES)	102-03-11877/2005
Matična številka	5082803000
Številka vpisa v razvid	608-01-0244-2000
Številka transakcijskega računa	01223-6030649488
Davčna številka	SI94835039
Stavba katastrske občine	2943/7

Ustanovitelj šole in njegov sedež	Občina Domžale, Ljubljanska 69, 1230 Domžale
Šolski okoliš	<p>Za matično šolo: Bistriška cesta, Cesta talcev, Gostičeva ulica, Detelova ulica, Ješetova ulica, Kamniška cesta št. 2-5 a in 11-14, Slamnikarska cesta, Kopališka cesta, Potočnikova cesta, Levstikova cesta, Ljubljanska cesta št. 73, 81, 96 in dalje, Lobodova ulica, Murnova ulica, Rojska cesta, Sejmiška ulica, Gregorčičeva ulica, Mestni trg, Plečnikova ulica, Ul. Matije Tomca, Ul. Nikola Tesla, Ul. Ivana Pengova, Vegova ulica, Vodopivčeva ulica, Zupančičeva ulica, Miklošičeva ulica, Karantanska cesta, Zaboršt (Šumberška cesta, Krumperška ulica, Pot pod hribom, Pot za Bistrico, Ihanska cesta).</p> <p>Za PŠ Ihan: Goričica pri Ihanu, Selo pri Ihanu, Prelog (Bistriška ulica, Breznikova cesta, Drinova ulica, Krožna pot, Pod hribom, Prečna pot, Preloška cesta, Stara cesta, Tablarjeva ulica, Ul. Slavka Pengova), Ihan (Bistriška cesta, Breznikova cesta, Češminova cesta, Dragarjeva ulica, Drinova cesta, Emonska ulica I., II., in III., Igriška cesta, Ihanska cesta, Lipova ulica, Na Ledinah, Pokopališka cesta, Pot na žago, Šolska ulica, Taborska cesta), Brdo, Dobovlje.</p>
Šolski prostor	Šola kot stavba in funkcionalni prostori okoli stavbe

Podružnica	PŠ Ihan
Naslov šole	Šolska ulica 5
Pošta	1230 Domžale
Telefon	01/7213890
Vodja PŠ	Marta Krabonja
Spletna stran šole	www.os-domzale.si

3 DELOVNI ČAS NA ŠOLI

Šola je odprta vsak dan od 6.00 do 22.00. Delovni čas v upravi in računovodstvu ter svetovalni službi in knjižnici je vsak dan od 7.00 do 15.00 (matična šola).

Delavnik zaposlenih je skladen z Zakonom o delovnih razmerjih in Kolektivni pogodbi za dejavnost vzgoje in izobraževanja in je za delavce, ki so zaposleni polni delovni čas, 40 ur, za delavce s krajšim delovnim časom pa v obsegu, kot je določeno s pogodbo.

Delovni čas učiteljev je neenakomerno razporejen in zato določen po dnevnem časovnem razporedu in z urniki. Dnevni časovni raspored je narejen v skladu z organizacijo in načinom dela, ki ga ima šola.

Osnovno ureditev delovnega časa oz. delovno obveznost učitelja določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja pri določbah od 119. člena dalje, ki le na splošno ureja obseg vzgojno-izobraževalnega dela, iz katerega je razvidno, da se to delo deli na dva dela, in sicer na:

- delovno obveznost (širši pojem – polni delovni čas) in
- učno obveznost (ožji pojem – ta čas je zajet znotraj delovne obveze).

Iz omenjenih določb izhaja, da imajo učitelji oz. strokovni delavci učno obveznost določeno v okviru z zakonom in kolektivno pogodbo – tedenski polni delovni čas.

Delovni čas svetovalnih delavcev, tehničnih delavcev ter knjižničarjev je po ZDR 8 ur na dan.

3.1 URNIK ŽIVLJENJA IN DELA NA ŠOLI

Šola je odprta vsak dan od 6.00 do 17.00. Delovni čas uprave je običajno od 7.00 do 15.00 (matična šola), delovni čas učiteljev poteka po časovnem razporedu in urniku.

Učne ure, odmori, dejavnosti	Čas trajanja - matična šola	Čas trajanja - podružnica RS	Čas trajanja - podružnica PS
Jutranje varstvo	6.00–8.05	6.15–8.15	/
Predura	7.30–8.15	7.30–8.15	7.30–8.15
Prihod v šolo in priprava na pouk	8.00–8.15	8.00–8.15	8.00–8.15
1. učna ura	8.20–9.05	8.20–9.05	8.20–9.05

Odmor	9.05–9.10	9.05–9.10	9.05–9.10
2. učna ura	9.10–9.55	9.10–9.55	9.10–9.55
Odmor za malico	9.55–10.15	9.55–10.10	9.55–10.15
3. učna ura	10.15–11.00	10.10–10.55	10.15–11.00
Odmor	11.00–11.05	10.55–11.10	11.00–11.05
4. učna ura	11.05–11.50	11.10–11.55	11.05–11.50
Odmor	11.50–11.55	11.55–12.00	11.50–11.55
5. učna ura	11.55–12.40	12.00–12.45	11.55–12.40
Odmor (kosilo lhan)	12.40–12.45	12.45–13.00	12.40–13.00
6. učna ura	12.45–13.30	13.00–13.45	13.00–13.45
Odmor, kosilo (Domžale)	13.30–13.45	13.45–13.50	13.45–13.50
7. učna ura	13.45–14.30	13.50–14.35	13.50–14.35
Podaljšano bivanje	11.55–17.00	11.55–16.30	11.55–16.30

Na podlagi dnevnega časovnega razporeda in predmetnika za osnovno šolo ter glede na obstoječe prostore na šoli je narejena celotna organizacija delovnega ritma OŠ Domžale, ki jo sestavlja več urnikov: urnik pouka, jutranjega varstva, podaljšanega bivanja.

3.2 ŠOLSKI KOLEDAR

Koledar za osnovne šole je urejen s Pravilnikom o šolskem koledarju za osnovne šole. S tem pravilnikom se urejajo vpis otrok, razporeditev pouka, pouka prosti dnevi in razporeditev ter trajanje šolskih počitnic v šolskem letu za učence ter razporeditev letnega dopusta, strokovnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev, prav tako pa tudi roki za obveščanje staršev o učnem uspehu in dosežkih učencev pri nacionalnem preverjanju znanja (priloga 10).

4 PREDNOSTNE NALOGE

4.1 ČUJEČNOST

Hiter tempo življenja, ki ga narekuje sodobna družba, ter pretirana in nekritična raba različnih tehnologij prinašata s sabo številne negativne učinke tako na fizično kot na psihično zdravje človeka. Pri tem so še posebno občutljivi otroci, ki se šele razvijajo in gradijo svojo identiteto, zato je nujno, da jih naučimo strategij, kako uravnesiti način življenja in

zgraditi zdravo osebnost. Prakticiranje čuječnosti je izjemno učinkovita metoda, ki nam lahko pri tem pomaga. Njeni pozitivni učinki so podkrepjeni z mnogimi znanstvenimi raziskavami, zato jo v svojo vsakodnevno prakso uvajajo številne šole in podjetja po svetu. Na naši šoli smo se odločili, da tudi mi v tem šolskem letu kot prednostno nalogo uvedemo dejavnosti, ki razvijajo čuječnost in ki bodo otrokom pomagale obvladati stres, uriti koncentracijo in ne nazadnje razvijati pozitivno samopodobo.

Organizirali bomo tabor čuječnosti za učence od 7. do 9. razreda, izvedli razredno uro na temo čuječnosti, uvedli bomo minute za umirjanje ter učencem kot interesno dejavnost ponudili vadbo Qigong, ki jo bo izvajalo društvo Leteča želva.

4.2 MEDNARODNA USMERITEV OŠ DOMŽALE

OŠ Domžale je že od leta 2015 aktivno vključena v mednarodne projekte v sklopu programa Erasmus +, ki jih v celoti financira Evropska unija.

Maja 2017 se je zelo uspešno zaključil prvi KA1 Erasmus + projekt mobilnosti šolskega osebja: Inovativni pristopi pri procesu poučevanja. Zaključil se je tudi drugi KA1 Erasmus + projekt: Mednarodna dimenzija sodelovalnega učenja vzgoje za trajnostni razvoj v naravnem okolju. Bogate mednarodne izkušnje obeh projektov bomo v prihodnje poskušali čim bolj celostno vključiti v kurikulum šole.

Pridobljene izkušnje pa smo nadgradili s KA2 Erasmus + projektom strateških partnerstev. S partnerji iz Švedske, Poljske in Grčije smo sooblikovali projekt medsebojnega izmenjevanja izkušenj in znanja, saj so na EU mobilnost odhajali tudi učenci naše šole ob spremstvu učiteljev, v aprilu 2018 pa smo gostili tuje partnerje (učence in učitelje) na naši šoli.

Zato je ena od prednostnih nalog v tem šolskem letu implementacija dosedanjih mednarodnih izkušenj učiteljev, ki so jih nabirali v tujini, ter nadgradnja le-teh ob našem gostovanju pri tujih partnerjih v okviru projektov Erasmus +.

V tem šolskem letu bosta potekala dva nova Erasmus + projekta (KA1 in KA2). KA1 smo začeli izvajati v lanskem šolskem letu, KA2 pa se bo začel izvajati v tekočem šolskem letu.

Še naprej bomo aktivni v okviru številnih mednarodnih projektov eTwinning, ki jih izvajajo učitelji na različnih področjih.

Na OŠ Domžale menimo, da z izkušnjami iz tujine razširjamo obzorja učiteljem in celotnemu kolektivu, posredno pa tudi učencem. S posredovanjem pozitivnih mednarodnih izkušenj bogatimo naše vsakodnevno pedagoško delo, krepimo strpnost in tolerantnost ter boljše

sprejemamo drugačnost.

4.3 SKRB ZA ZDRAVJE UČENCEV, UČITELJEV IN STARŠEV

Aprila 2016 je Osnovna šola Domžale vstopila v slovensko mrežo zdravih šol. Še vedno je naša prednostna naloga uresničevanje dvanajstih ciljev, ki jih je oblikovala Evropska mreža zdravih šol.

Izobraževanje in zdravje imata skupne interese. Združevanje teh interesov šoli omogoča, da postane boljše okolje za uživanje v učenju, poučevanju in delu.

Slovenska mreža zdravih šol se odziva na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov ter se usmerja k razvojnim programom za promocijo zdravja na telesnem, duševnem, socialnem in okoljskem področju zdravja za učence, učitelje in starše.

4.4 SPODBUJANJE BRANJA

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo posebno pozornost namenili spodbujanju branja. Poleg že utečenih dejavnosti – Bralna značka, projekta Rastem s knjigo in Bralnice pod slamnikom – bomo izvedli še štiri projekte oz. dogodke, povezane s to temo – Podari branje, Opremljanje knjig s QR-kodami, Ekoberi ter ogled Slovenskega knjižnega sejma in prednostno nalogo v okviru razvijanja čuječnosti – utrjevanje branja »zakon 2K«.

Z dogodkom, poimenovanim Podari branje, bomo obeležili letošnji svetovni dan knjige, ki je 23. aprila. Vsi, ki bodo želeli sodelovati v projektu, bodo v šolo prinesli knjigo, ki so jo prebrali in so jo pripravljene podariti literarnemu prijatelju. Knjigo lahko podarijo sošolcem, učiteljem oz. vsem zaposlenim na šoli. Knjigo bodo opremili s posvetilom bodočemu bralcu. Knjige se bodo zbirale teden dni pred dnevom, določenim za podarjanje. Na dan, ko se bodo knjige podarjale, jih bodo učenci delili po šoli. Namen takega podarjanja knjig je širjenje bralne kulture in grajenje pozitivnega odnosa do branja.

S projektom Opremljanje knjig s QR-kodami bodo učenci svojim sošolcem predstavljali knjige in širili ideje za branje. Učenci, ki se bodo odločili v projektu sodelovati, bodo prebrali knjigo, ki je v šolski knjižnici, napisali kratko predstavitev knjige, jo prebrali pred kamero, videoposnetek pa bomo spremenili v QR-kodo in jo nalepili na knjigo. Tako bodo imeli učenci možnost v knjižnici s tabličnim računalnikom, na katerem bo aplikacija za dekodiranje kod, gledati predstavitve knjig.

Vključili se bomo tudi v projekt Ekoberi, ki ga organizira Društvo Planet Zemlja. Gre za

projekt, s katerim želimo približati skrb za okolje najmlajšim na njim dopadljive in razumljive načine. Izhajali bomo iz različnih knjig, ki obravnavajo ekološke vsebine. Ena izmed knjig, ki jo bodo učenci prebrali za bralno značko, bo ekoknjiga, prav tako pa bomo knjige z ekološko vsebino opremili s QR-kodo.

Utrjevanje branja oz. predvsem bralne tehnike pomeni kontinuirano kratkotrajno branje. 5–6 minut branja dnevno v šoli in 5–6 minut dnevno branja doma za učence prve triade.

5 KADROVSKA ZASEDBA ŠOLE

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 pa so delavci, ki opravljajo administrativna, tehnična in druga dela, ki so določena s sistemizacijo delovnih mest, katero vsako šolsko leto sprti potrdi minister, pristojen za šolstvo.

Zaposlitve OŠ Domžale so financirane iz treh virov: iz sredstev državnega proračuna, sredstev lokalne skupnosti (Občina Domžale) in lastnih sredstev.

Pri pripravi kadrovskega načrta za obdobje od 1. 1. 2019 do 1. 1. 2020 smo upoštevali podatke o številu zaposlenih ter število učencev oziroma oddelkov ter veljavnega predmetnika. S 1. 9. 2019 imamo na šoli 892 učencev v 39 oddelkih. V primerjavi s šolskim letom 2018/2019 se bo v tem šolskem letu število učencev povečalo za 0,1 % in število oddelkov za 1 oddelek, ker imamo na podružnici ponovno 2 oddelka 1. razreda.

5.1 UČITELJSKI ZBOR IN RAZREDNIKI

Priimek in ime	Delovno mesto	Razrednik
Burkeljca Petra	učiteljica razrednega pouka	1. a
Pungerčar Verbič Vesna	vzgojiteljica v 1. a in v OPB	
Šuštaršič Tjaša	učiteljica razrednega pouka	1. b
Šporar Veronika	vzgojiteljica v 1. b in v OPB	
Rutar Bojana	učiteljica razrednega pouka	1. c
Blagojevič Manja	vzgojiteljica v 1. c in OPB	
Stegnar Alenka	učiteljica razrednega pouka	1. i
Ljoljo Andreja	vzgojiteljica v 1. i in v OPB	
Trošt Alenka	učiteljica razrednega pouka	1. j
Radmelič Romana	vzgojiteljica v 1. j ter učiteljica v OPB in JV	
Tancik Anita	učiteljica razrednega pouka	2. a
mag. Mihelčič Magda	učiteljica razrednega pouka	2. b
Pivec Nataša	učiteljica razrednega pouka	2. c
Cekin Darja	učiteljica razrednega pouka	2. i
Krabonja Marta	učiteljica razrednega pouka	2. j
Starin Aleksandra	učiteljica razrednega pouka	3. a
Senica Nataša	učiteljica razrednega pouka	3. b
Pirš Irena	učiteljica razrednega pouka	3. c
Perne Lisjak Matejka	učiteljica razrednega pouka	3. i
Podgoršek Mateja	učiteljica razrednega pouka	4. a
mag. Gorjan Urška	učiteljica razrednega pouka	4. b
Florjanič Lea	učiteljica razrednega pouka	4. c
Kovačič Nataša	učiteljica razrednega pouka	4. i
Langus Peterlin Melita	učiteljica razrednega pouka	4. j
Kovač Darinka	učiteljica razrednega pouka	5. a
Zupančič Petra	učiteljica razrednega pouka	5. b
Tušek Mirjana	učiteljica razrednega pouka	5. c
mag. Erminio Darja	učiteljica razrednega pouka in slovenskega jezika v 6. razredu	5. i
Žavbi Robert	učitelj slovenskega jezika	6. a
Valenčič Nina	učiteljica angleškega jezika in izbirnih predmetov	6. b

Vozelj Suzana	učiteljica angleškega jezika	6. c
Križaj Gregor	učitelj zgodovine in domovinske in državljanske kulture in etike	6. i
Szomi Kralj Bela	učitelj fizike in matematike ter izbirnih predmetov	7. a
Zorenč Jasna	učiteljica slovenskega jezika in izbirnih predmetov	7. b
mag. Vodopivec Kolar Katarina	učiteljica naravoslovja	7. c
Čuk Robert	učitelj matematike	7. i
Tavčar Urška	učiteljica matematike in izbirnih predmetov	8. a
Bergant Nataša	učiteljica zgodovine	8. b
Avbelj Renata	učiteljica kemije in izbirnih predmetov	8. c
Kopitar Gašper	učitelj angleškega jezika	8. i
mag. Kasesnik Špelca	učiteljica glasbene umetnosti	9. a
Lavička Tina	učiteljica športa ter neobveznih izbirnih predmetov s področja športa	9. b
Miklavčič Jelka	učiteljica angleškega jezika in izbirnih predmetov	9. c
Sojer Daša	učiteljica gospodinjstva, biologije in izbirnih predmetov	9. i
Aupič Zdenka	učiteljica geografije	
Banko Nadica	učiteljica matematike	
mag. Baškarad Sofija	učiteljica obveznih in neobveznih predmetov iz nemščine	
Bevc Breda	učiteljica športa in izbirnih predmetov	
Bolta Angelina	učiteljica v OPB	
Brezovar Lucija	učiteljica angleškega jezika na razredni stopnji	
Colnerič Petra	učiteljica glasbene umetnosti in v OPB	
Čepelnik Laura	učiteljica športa, izbirnih predmetov in OPB	
dr. Černohorski Branimir	učitelj športa in izbirnih predmetov	
Drovenik Sonja	knjižničarka	
Grašič Monika	učiteljica v OPB	
Grilj Marjan	učitelj fizike in OPB	

Hace Marko	svetovalni delavec in izvajalec DSP	
Juvan Stough Maja	učiteljica angleškega jezika	
Kalan Katarina	učiteljica razrednega pouka in v OPB	
Krajnc Peter	učitelj tehnike in tehnologije, obveznih in neobveznih izbirnih predmetov	
Krašovec Branka	učiteljica v OPB	
Kržič Mojca	učiteljica izbirnega predmeta	
Marčič Tanja	svetovalna delavka in knjižničarka	
Marinšek Mira	svetovalna delavka	
Mazej Jasmina	učiteljica slovenskega jezika	
Oražem Darko	učitelj športa in izbirnih predmetov	
Ozmec Anja	učiteljica razrednega pouka in angleškega jezika	
Pavlovčič Eljon Barbara	učiteljica DSP	
Pertot Tomažič Jana	učiteljica slovenskega jezika	
Rajnar Kralj Majda	učiteljica likovne umetnosti in izbirnih predmetov	
Severhen Ester	učiteljica razrednega pouka in v OPB	
Skamen Šarkezi Tinkara	učiteljica v OPB	
Stele Matej	učitelj geografije in knjižničar	
Škedelj Veronika	učiteljica gospodinjstva in izbirnih predmetov	
Štirn Petra	učiteljica v OPB	
Švegelj Vladimira	učiteljica kemija in izbirnih predmetov	
Tekavc Nuška	učiteljica tehnike in tehnologije ter matematike	
Tišler Rok	učitelj biologije, matematike in izbirnih predmetov	
Tomažič Ličen Jana	učiteljica v OPB	
Turinek Helena	učiteljica DSP	
Vrančič Jana	laborantka in učiteljica v OPB	
Zavšek Doroteja	učiteljica v OPB	

5.2 DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Delovne naloge	Priimek in ime
Organizator računalniških dejavnosti	Kržič Mojca
Organizator šolske prehrane	Škedelj Veronika
Stalna spremljevalka gibalno ovirane učenke	Kubelj Monika

Pri izvajanju vseh ur dodatne strokovne pomoči (do katere so upravičeni otroci z odločbo o usmeritvi) sodelujemo z OŠ Roje. Pri nas svojo zaposlitev dopolnjuje 10 delavcev (8 specialnih in rehabilitacijskih pedagogov ter 2 logopedinji). Prav tako na naši šoli dopolnjujeta svojo delovno obveznost logoped in surdopedagoginja iz Zavoda za gluhe in naglušne Ljubljana, specialna pedagoginja s CIRIUS Kamnik in tiflopedagoginja s Centra Iris.

5.3 ADMINISTRATIVNI IN TEHNIČNI DELAVCI

Priimek in ime	Delovno mesto
Kralj Nina	tajnica VIZ - porodniška
Narobe Silvo	tajnik VIZ
Hamp Debora	administratorica
Dagarin Jana	administratorica, knjigovodkinja
Geršak Andreja	kuharica - bolniška
Hribar Irena	kuharica
Kočevar Darko	kuhar
Kramberger Marija	kuharica
Rolih Mirko	kuhar in vodja kuhinje
Varga Ivanka	kuharica - bolniška
Vrbanič Marko	kuhar
Juran Ana	kuhinjska pomočnica
Poljanšek Elizabeta	kuhinjska pomočnica
Polc Sabina	kuhinjska pomočnica
Resnik Darinka	kuhinjska pomočnica
Balantič Mojca	čistilka
Goropečnik Marta	čistilka
Halkić Munire	čistilka

Hribar Aleksandra	čistilka
Jović Petra	čistilka
Klopčič Silva	čistilka
Maleš Danica	čistilka
Mehić Rubija	čistilka
Murko Cvetka	čistilka
Remih Darinka	čistilka
Šebjan Tatjanca	čistilka
Štupica Drago	čistilec
Lenček Aleš	hišnik
Pleško Marjan	hišnik
Kržin Franc	informator - javna dela
Zalokar Marija	informator - javna dela

6 ODDELKI IN UČENCI

Fantje	Dekleta	Skupaj
444	448	892

Razred	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. razred	48	42	90
2. razred	50	57	107
3. razred	55	52	107
4. razred	53	57	110
5. razred	55	48	103
6. razred	48	52	100
7. razred	51	50	101
8. razred	45	48	93
9. razred	39	42	81

Oddelek	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. a	9	10	19
1. b	11	9	20
1. c	9	9	18
1. i	10	7	17
1. j	9	7	16
2. a	11	10	21
2. b	12	13	25
2. c	10	13	23
2. i	9	10	19
2. j	8	11	19
3. a	15	12	27
3. b	14	14	28
3. c	13	14	27
3. i	13	12	25
4. a	14	11	25
4. b	11	11	22
4. c	12	14	26
4. i	8	11	19
4. j	8	10	18
5. a	13	12	25
5. b	14	12	26
5. c	14	11	25
5. i	14	13	27
6. a	12	13	25
6. b	13	14	27
6. c	13	14	27
6. i	10	11	21
7. a	12	13	25
7. b	15	11	26
7. c	12	13	25

7. i	12	13	25
8. a	10	12	22
8. b	11	13	24
8. c	11	12	23
8. i	13	11	24
9. a	9	11	20
9. b	9	10	19
9. c	10	11	21
9. i	11	10	21

7 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

7.1 PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

Na podlagi 29. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 12/1996 in spremembe: 33/1997, 54/2000 Odl.US: U-I-72/96, 59/2001, 71/2004, 23/2005-UPB1, 53/2005, 70/2005-UPB2, 60/2006 (63/2006 popr.), 81/2006-UPB3, 102/2007, 107/2010, 87/2012, 40/2012-ZUJF) mora imeti šola oblikovan predmetnik. Z njim se določijo letno in tedensko število ur pouka posameznih predmetov oziroma predmetnih področij, število ur oddelčne skupnosti in minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta.

7.2 OBVEZNI PROGRAM

Predmet/število ur	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Tuji jezik – Angleščina		2	2	2	3	4*	4*	3*	3*
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				

Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Naravoslovje in tehnika				3	3				
Tehnika in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmeti							2-3	2-3	2-3
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Št. predmetov	6	6	7	8	9	11	14	16	16
Letno ur	700	805	840	840	910	910	997,5	1015	929,5
Tedni pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
Tedensko ur (brez odd.skupnosti)	20	23	22	23,5	25,5	25,5	28	28,5	28,5

*Delo in napredek učencev se spremlja formativno.

7.2.1 MANJŠE UČNE SKUPINE

V tem šolskem letu bomo izvajali manjše učne skupine pri matematiki, slovenščini in angleščini:

OŠ Domžale

Predmet	8. razred Št. skupin	9. razred Št. skupin
Slovenščina	5	4
Matematika	5	4

Angleščina	5	4
------------	---	---

PŠ Ihan

Predmet	8. razred Št. skupin	9. razred Št. skupin
Slovenščina	2	2
Matematika	2	2
Angleščina	2	2

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

Organizacija pouka v manjših učnih skupinah je v pristojnosti šole (na predlog ravnatelja sprejme učiteljski zbor praviloma za eno šolsko leto).

7.2.2 DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI (DSP)

Za učence s posebnimi potrebami, ki imajo odločbe o usmeritvi, je namenjenih 215 ur dodatne strokovne pomoči (170 ur, namenjenih neposrednemu delu z učenci, in 45 ur za svetovalne storitve). Te ure so bile dodeljene na podlagi odločbe o usmeritvi Zavoda RS za šolstvo.

V šolskem letu 2019/2020 je na šoli 50 učencev s posebnimi potrebami, ki imajo ure dodatne strokovne pomoči (DSP). Nekaj učencev je v postopku usmerjanja, nekaj učencev pa je v ponovnem preverjanju usmeritve, zato se bo število odobrenih ur med letom spremenilo.

Trenutno na podlagi odločb o usmeritvi na šoli izvajajo ure dodatne strokovne pomoči, ki so namenjene odpravljanju primanjkljajev, ovir oz. motenj, naslednji strokovni profili: psiholog, pedagog, socialni pedagog, inkluzivni pedagog, specialni in rehabilitacijski pedagog, logoped, tiflopedagog in surdopedagog. Ure dodatne strokovne pomoči, ki so namenjene učni pomoči, izvajajo učitelji.

Usmerjanje otrok s posebnimi vzgojno-izobraževalnimi potrebami ter načine in oblike izvajanja vzgoje in izobraževanja teh učencev ureja Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (ZUOPP-1).

7.2.3 DNEVI DEJAVNOSTI IN DELOVNI DNEVI, KI SO POUKA PROSTI

Dnevi dejavnosti/ število dni po razredih	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Skupaj	15	15	15	15	15	15	15	15	15

Organizacija in izvedba dni dejavnosti (priloga 1 in 2)

Delovni dnevi, ki so pouka prosti (po razredih)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Zdravniški pregled	1		1			1		1	
Informativni dan									1
Skupaj	1		1			1		1	1

7.2.4 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI V 7., 8. IN 9. RAZREDU

Seznam obveznih izbirnih predmetov na OŠ Domžale	
7. razred obvezni	Španščina 1
	Okoljska vzgoja 1
	Obdelava gradiv - les
	Zvezde in vesolje
	Gledališki klub
	Šport za zdravje
	Kmetijska dela
	Ples
	Ansambelska igra
	Nemščina 12
8. razred obvezni	Španščina 2
	Zvezde in vesolje

	Šport za sprostitev
	Sodobna priprava hrane
	Poskusi v kemiji
	Likovno snovanje 2
	Matematična delavnica 8
	Obdelava gradiv – umetne snovi
	Ansambelska igra
	Nemščina 12
9. razred obvezni	Izbrani šport
	Računalniška omrežja
	Španščina 3
	Kemija v življenju
	Okoljska vzgoja 3
	Zvezde in vesolje
	Načini prehranjevanja
	Likovno snovanje 3
	Ansambelska igra
	Verstva in etika 3
	Elektrotehnika
	Nemščina 3

Seznam obveznih izbirnih predmetov na PŠ Ihan	
7. razred obvezni	Kmetijska dela
	Rastline in človek
	Šport za zdravje
	Nemščina 1
	Gledališki klub
8. razred obvezni	Kmetijska dela
	Rastline in človek
	Šport za zdravje
	Gledališki klub
	Multimedija
	Filozofija za otroke: Etična raziskovanja
Nemščina 23	
9. razred obvezni	Šport za zdravje

Gledališki klub
Raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja
Nemščina 23

7.2.5 ŠOLA V NARAVI

V tem šolskem letu se bodo učenci 2., 4., 5. in 7. razreda udeležili naslednjih šol v naravi oz. taborov:

<i>Oddelek</i>	<i>Kraj</i>	<i>Čas</i>
Oddelki 2. razreda	CŠOD Lipa	24. 2.–26. 2. 2020 26. 2.–28. 2. 2020
Oddelki 4. razreda	Letna šola v naravi – Savudrija	15. 6.–19. 6. 2020
Oddelki 5. razreda	Zimska šola v naravi – Areh	2. 3.–6. 3. 2020
Oddelki 7. razreda	CŠOD Radenci	20. 4.–24. 4. 2020 4. 5.–8. 5. 2020

Točna višina zneskov šol v naravi in taborov, preračunano na 100 % udeležbo, bo znana vsaj dva meseca pred odhodom učencev, prav tako tudi okvirni program dela.

7.2.6 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Nacionalno preverjanje znanja je poseben postopek, izpeljan tako, da vsi učenci na isti dan rešujejo enake naloge pod enakimi pogoji. Preverja se le tisto znanje, ki ga vsebujejo učni načrti, in na način, ki ga učenci poznajo iz vsakdanjega šolskega dela. Naloge se vrednotijo po enotnih, posebej za to pripravljenih kriterijih. Temeljni cilj nacionalnega preverjanja znanja je pridobiti dodatno informacijo o znanju učencev. Namenjena je učencem, njihovim staršem, učiteljem, šolam in sistemu na nacionalni ravni.

Z nacionalnim preverjanjem znanja (NPZ) želimo:

- prispevati k večji kakovosti učenja, poučevanja in znanja;
- učinkovito sprotno preverjati kakovost učnih načrtov;
- pripomoči k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti za vse učenke in učence;

- prispevati k enotnejšim merilom učiteljevega ocenjevanja znanja;
- razvijati sposobnost učenk in učencev za kritično presojo lastnih dosežkov.

Ob koncu prvega vzgojno-izobraževalnega obdobja ni nacionalnega preverjanja znanja. Nacionalno preverjanje znanja ob koncu drugega vzgojno-izobraževalnega obdobja se izvaja ob koncu 6. razreda. Z njim se preverja znanje slovenščine, matematike in tujega jezika (angleščine). Nacionalno preverjanje znanja ob koncu 6. razreda je obvezno za vse učence. Dosežki ob koncu 6. razreda pokažejo predvsem močna področja učencev in učenk, pa tudi področja, katerim bi bilo treba med osnovnošolskim izobraževanjem posvetiti več pozornosti.

Preverjanje ob koncu tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja se izvaja ob koncu 9. razreda. Tu se preverja znanje slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto določi minister za šolstvo. V tem šolskem letu bodo učenci 9. razreda na naši šoli opravljali nacionalno preverjanje znanja iz predmeta biologija. Preverjanje znanja ob koncu 9. razreda je obvezno za vse učence. Šola starše pisno obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja. Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev.

7.3 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

7.3.1 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Seznam neobveznih izbirnih predmetov na OŠ Domžale	
1. razred	Angleščina
4., 5. in 6. razred	Nemščina
	Šport
	Tehnika
	Umetnost – ples
7., 8. in 9. razred	Nemščina

Seznam neobveznih izbirnih predmetov na PŠ Ihan	
1. razred	Angleščina
4., 5. in 6. razred	Nemščina
	Računalništvo
	Šport
7., 8. in 9. razred	/

7.3.2 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Dopolnilni in dodatni pouk bosta potekala pred poukom ali po njem. Dodatni pouk bo namenjen učencem, ki se želijo seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni. Dopolnilni pouk bodo obiskovali učenci z učnimi težavami. Obiskovali ga bodo vse leto ali le občasno po dogovoru z učitelji. O obisku dopolnilnega in dodatnega pouka bodo učitelji vodili evidenco in pravočasno reagirali na izostanke (obveščanje staršev).

Učenci pokažejo znanje, ki ga pridobijo pri dodatnem pouku, na tekmovanjih. Prav zaradi teh so nekateri učenci za dodatni pouk zelo motivirani, saj jim rezultati na tekmovanjih prinašajo točke za štipendijo. Učenci se bodo v okviru dodatnega pouka pripravljali na tekmovanja pri predmetih, kjer so tekmovanja razpisana.

7.3.3 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA UČNA POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI

Za učence, ki imajo učne težave in jim ure dopolnilnega pouka ne zadostujejo, so predvidene dodatne ure za individualno in skupinsko pomoč (ISP). Za vključitev učenca v ure individualne pomoči morajo starši podpisati soglasje. Za ure ISP je namenjenih 17,5 pedagoške ure na oddelek za vse predmete skupaj. Med letom pa lahko pride do zamenjave učencev.

7.3.4 DODATNA STROKOVNA POMOČ ZA UČENCE TUJCE

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport na osnovi posebnih vlog izdaja soglasja k financiranju določenega števila ur dodatne strokovne pomoči za učence priseljence.

V tem šolskem letu imamo na šoli 11 učencev, ki imajo status priseljence in se 1. leto šolajo v Sloveniji, ter 14 učencev, ki se šolajo 2. leto. Največ učencev prihaja iz BiH in Makedonije, pa tudi iz Hrvaške, Kitajske, Moldavije, Rusije in Srbije. Vseh učencev, ki imajo tuje državljanstvo, je na šoli okoli 60.

Veliko število učencev priseljencev nam nalaga še posebno skrb. Nudili jim bomo različne oblike pomoči pri usvajanju slovenščine in pri vključevanju v novo socialno okolje. Organizirali bomo tečaj slovenščine, pomoč sošolcev, individualno svetovanje ter pomoč učencem, staršem ...

V letu 2016 smo se priključili projektu MIZŠ, ki je financiran s sredstvi Evropskega socialnega sklada, Soočenje z izzivi medkulturnega sobivanja (SIMS). Projekt je petleten in traja od 1. 7. 2016 do 30. 9. 2021.

Aktivnosti programa SIMS bodo usmerjene v:

1. Izvajanje neposrednih vzgojno-izobraževalnih aktivnosti z otroki priseljencev in njihovimi družinami:

- uvajalnica in program »Za dijake priseljence v novem okolju«,
- individualni program e-IP za otroke priseljencev v vrtcu in osnovni šoli ter pedagoška pogodba za dijake priseljence,
- nadaljevalni tečaji slovenščine,
- učenje slovenskega jezika za starše otrok priseljencev,
- dejavnosti za ohranjanje maternih jezikov in kulture otrok priseljencev,
- učenje slovenščine kot drugega jezika,
- podpora pri učenju,
- delavnice za razvijanje prožnosti pri otrocih,
- prostovoljstvo med nami,
- roditeljski sestanki »Medkulturnost v naši šoli/v našem vrtcu«,
- medkulturno druženje otrok in staršev,
- prostočasne in počitniške priložnosti,
- učitelj zaupnik,
- interaktivna šola slovenščine,
- program »Ulični nogomet«,
- šolske prireditve in dogodki za krepitev medkulturnosti,
- pobuda »Moj košček za mir«,
- razvijanje podpornih okolij v lokalni skupnosti in aktivacija večinskega prebivalstva.

2. Usposabljanje strokovnih delavcev, lasten profesionalni razvoj multiplikatorjev in druge spremljajoče strokovne aktivnosti:

- predstavitev programa SIMS,
- predstavitev modela Vključevanje otrok priseljencev,

- usposabljanje za izvedbo »Uvajalnice«,
- poučevanje slovenščine kot drugega jezika,
- učenje jezika okolja (italijanščina in madžarščina),
- dokumenti in zakonske podlage pri vključevanju otrok priseljencev,
- usposabljanje za izvedbo programa »Za dijake priseljence v novem okolju«
- priprava individualnega programa in didaktično-metodične prilagoditve,
- »vzorčne« ure,
- vloga in pomen prostovoljstva ter sodelovanja z lokalnim okoljem,
- sodelovanje s starši v medkulturnih delavnicah in drugih aktivnostih v šoli in izven,
- usposabljanje za razvijanje prožnosti pri otrocih,
- usposabljanje iz cirkuške pedagogike,
- razvoj, krepitev vključujoče in strpne organizacijske kulture in klime,
- program profesionalnega usposabljanja multiplikatorok in multiplikatorjev in strokovnega tima SIMS za izvedbo programa »Soočanje z izzivi medkulturnega sobivanja«.

Dosedanje izkušnje s projektom so zelo dobre.

7.3.5 PODALJŠANO BIVANJE (PB)

Podaljšano bivanje je na šoli organizirano kot razširjeni program osnovne šole. V letošnjem šolskem letu je na matični šoli v oddelke podaljšanega bivanja prijavljenih 57 prvošolcev ter 236 učencev iz ostalih razredov, na podružnični šoli pa 33 prvošolcev ter 117 učencev iz ostalih razredov. Skupaj je v oddelke OPB vključenih 443 učencev.

Na matični šoli bo podaljšano bivanje organizirano v 12 skupinah, na podružnici pa v 6 skupinah. Po zaključenem podaljšanem bivanju bodo učenci na odhod domov v spremstvu lahko počakali v dežurnem varstvu, ki ni del programa podaljšanega bivanja.

Potek dela v podaljšanem bivanju

1. SPROSTITVENE DEJAVNOSTI

Sprostitvene dejavnosti načrtuje učitelj. Pri načrtovanju se upošteva starost učencev, letni čas in potrebe učencev. Učitelj vsakodnevno načrtuje dejavnosti iz kulturno-umetniškega, delovno-tehničnega, športnega, zabavno-igralnega, ekološkega ali raziskovalnega področja. V tem času potekajo tudi nekatere interesne dejavnosti. Učenci, ki gredo na interesne dejavnosti, o tem obvestijo učitelja in se nato vrnejo v učilnico. Učence prvih razredov pridejo v učilnico iskat izvajalci interesnih dejavnosti in jih po končani aktivnosti pripeljejo

nazaj v skupino.

2. KOSILO

Po zaključenem pouku učenci, vključeni v PB, odidejo na kosilo skupaj z učiteljico po vnaprej določenem razporedu. Pri kosilu učitelji navajajo učence na kulturno prehranjevanje in na spoštljiv odnos do hrane.

3. SAMOSTOJNO DELO

Učenje je pomemben del podaljšanega bivanja. Poleg reševanja šolskih/domačih nalog in samostojnega učenja učenci rešujejo dodatne naloge in berejo. Učenci domače naloge rešujejo sami, ves čas jih spremlja učitelj, ki jih po potrebi tudi spodbuja k delu in jim nudi pomoč.

4. USMERJEN PROSTI ČAS Z DELAVNICAMI

Te potekajo po zaključenem samostojnem učenju in so vsakodnevno prilagojene aktualnim dogodkom, praznikom, letnemu času, vremenu, razpoloženju in utrujenosti učencev. Izvajajo se športno gibalne, likovne, ustvarjalne, oblikovne, jezikovne in druge družabne aktivnosti. Programe pripravijo učitelji po skupinah.

5. NEUSMERJEN PROSTI ČAS

Zadnja ura podaljšanega bivanja je organizirana v združenih skupinah, ker se število prisotnih učencev zaradi odhajanja domov zmanjšuje. Ta čas imajo učenci na voljo za igro po lastni izbiri ali pa za tista opravila, ki jih še niso opravili, a so zanje pomembna. Ob lepem vremenu se igrajo na igrišču.

Pred odhodom na igrišče/domov/v drugo skupino učenci pospravijo in uredijo svoj delovni prostor v učilnici ter učilnico šele nato z dovoljenjem učitelja zapustijo.

6. DEŽURNO VARSTVO

Ura dežurnega varstva ni del razširjenega programa šole in jo finančno ne krijejo sredstva pristojnega ministrstva. Na matični šoli je dežurno varstvo organizirano zaradi potreb staršev od 16. do 17. ure v okviru drugih nalog po navodilih ravnatelja.

7.3.6 JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je del razširjenega programa šole, a le za učence 1. razredov. V šol. letu 2019/2020 je na matični šoli prijavljenih v jutranje varstvo 49 prvošolcev ter 103 učenci iz

ostalnih razredov, na podružnični šoli pa 22 prvošolcev ter 38 učencev iz ostalih razredov. Skupaj je v jutranje varstvo prijavljenih 212 učencev.

Za učence 1. razreda sta prvi dve uri jutranjega varstva pred začetkom pouka financirani iz sredstev Ministrstva za šolstvo in šport, za ostale učence se bo izvajalo jutranje varstvo kot del nadstandardnega programa. Mesečni prispevek staršev za učence od 2. do 5. razreda bo v letošnjem šolskem letu predvidoma največ 10 evrov.

7.3.7 INTERESNE DEJAVNOSTI

Šola v sklopu razširjenega programa organizira izven pouka številne interesne dejavnosti z namenom, da bi učencem omogočila odkrivanje in razvijanje talentov ter jih usmerjala in vzgajala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Dejavnosti niso vezane na učni program in so namenjene predvsem sprostitvi in razvijanju raznovrstnih spretnosti, oblikovanju osebnostne kulture in navad aktivnega druženja ter prepoznavanju pomena prostovoljnega dela. Kot take vplivajo na razvoj osebne razgledanosti učencev in na širino vseživljenjskega znanja. Učenci interesne dejavnosti izbirajo in se vanje vključujejo prostovoljno.

Začnejo se izvajati v sredini septembra (3. teden) in se izvajajo do konca maja na dva vzporedna načina:

- interesne dejavnosti, ki jih izvajajo učitelji, zaposleni v šoli kot notranji mentorji, in so brezplačne (razen stroškov za posebne materiale, vstopnine ali prevoze, če se s tem strinjajo starši),
- interesne dejavnosti, ki jih v prostorih šole za učence naše šole izvajajo zunanji izvajalci kot zunanji mentorji. Nekatero med njimi so plačljive.

Ponudba interesnih dejavnosti na matični šoli in na podružnici (priloga 5).

7.3.8 TEKMOVANJA

Poleg rednega obsega dela, določenega z učnim načrtom, bodo učitelji pred poukom ali po njem pripravljali učence na različna tekmovanja iz znanja in športa. O terminih razpisanih tekmovanjih bomo obveščali sproti (priloga 3).

Učenci bodo sodelovali tudi na različnih likovnih in literarnih natečajih. Na tak način se spodbuja njihova motiviranost za šolsko in obšolsko delo, s čimer se doseže učenčev

napredek na ustvarjalnem in vsebinskem področju.

7.4 NADSTANDARDNI PROGRAM ŠOLE

7.4.1 PROJEKTI

ZDRAVA ŠOLA

Naša šola bo v letošnjem šolskem letu četrto leto vključena v slovensko mrežo zdravih šol, ki jo koordinira Nacionalni inštitut za javno zdravje.

Mednarodni projekt Zdrava šola v OŠ Domžale že aktivno živi. Vanj so vključeni učenci, učitelji, starši ter zunanji strokovni sodelavci. V šoli izvajamo različne dejavnosti za doseg dvanajstih ciljev zdrave šole. V okviru projekta se trudimo spodbujati zdrav način življenja, upoštevati strpnost in drugačnost, ponujamo preventivne programe, različne oblike sodelovanja s starši, skrbimo za zdravo in kakovostno prehrano, ozaveščamo o zdravem načinu preživljanja prostega časa, pogovarjamo se o škodljivosti kajenja in rabe drog, o pasteh interneta ...

Kot zdrava šola skušamo vplivati na zdrav način življenja vseh, ki hodijo v šolo. To lahko dosežemo tako, da razvijamo različne možnosti za zdravo življenje. Vsem omogočamo in jih spodbujamo, da vplivajo na svoje (telesno, duševno, socialno in okoljsko) zdravje. Pri tem nam je v oporo 12 ciljev Evropske mreže zdravih šol. Vodstvo in delavci zavoda smo se ob vstopu v mrežo zavezali, da si jih bomo prizadevali izpolnjevati.

V okviru projekta se bodo izvajale različne dejavnosti, kot so: Tek na Ljubljanskem maratonu, Gornišтво za vse, Zdrav ekodan, Doživljajski vikend za zaposlene, Varno s soncem ...

Doživljajski vikend za zaposlene je izobraževanje in hkrati tudi povezovanje vseh zaposlenih. Izobraževanje poteka v enem izmed domov CŠOD v soboto in nedeljo.

Na šoli s toliko zaposlenimi, kot je naša šola, je medsebojno sodelovanje in poslušanje za sočloveka izrednega pomena. Poudarek pri metodi doživljajske pedagogike je predvsem na vzpodbujanju empatije, posluhu za pogovore, razvijanju občutka za dogajanja v zvezi s skupinskimi in individualnimi procesi, s fleksibilnostjo, z velikim izborom iger, delavnic, vaj, osvajanju veščin vodenja tesnih in intenzivnih odnosov med udeleženci projekta. Njeni cilji so torej učno-vzgojni, usmerjeni v človekov motorični, socialni, osebni, kognitivni in čustveni razvoj. Na doživljajškem vikendu ciljno usmerjene dejavnosti izkusimo na lastni

koži in tako pridobimo nove izkušnje ter znanja, ki jih v prihodnosti lahko uporabimo pri svojem delu.

12 ciljev Evropske mreže zdravih šol:

- Aktivno podpiramo pozitivno samopodobo vseh učencev, s tem da lahko vsak prispeva k življenju v šoli.
- Skrbimo za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci.
- Potrudili se bomo, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem.
- Vse učence vzpodbujamo k različnim dejavnostim z raznovrstnimi pobudami.
- Izkoriščamo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja.
- Skrbimo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.
- Skrbimo za razvoj dobrih povezav med osnovno in srednjo šolo.
- Aktivno podpiramo zdravje in blaginjo svojih učiteljev.
- Upoštevamo dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje.
- Upoštevamo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana v učnem načrtu zdrave prehrane.
- Sodelujemo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam svetujejo in pomagajo pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.
- Vzpostavili smo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, ki nas podpirata pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

OKOLJSKI PROJEKTI

Z okoljevarstvenimi projekti se vsi učitelji in zaposleni na OŠ Domžale trudimo celostno vključevati smernice trajnostnega razvoja v kurikulum šole na vseh nivojih. Na ta način izpolnjujemo pomemben osnovnošolski cilj spodbujanja varovanja okolja v današnjem času in v prihodnje pri celotni populaciji otrok.

➤ EKOŠOLA

Vsi razredniki že v začetku šolskega leta z učenci ponovijo pravila ločevanja odpadkov, se pogovorijo o okoljsko odgovornem ravnanju na šoli ter izvolijo **ekopredstavnika**, ki pomagata ekokoordinatorjem širiti duh okoljskih projektov na sošolce.

Učiteljice podaljšane bivanja bodo v letošnjem šolskem letu še bolj poglobljale pomen okoljskega ozaveščanja, vključevale tehnike čuječnosti ter v novembru in aprilu posvečale

več pozornosti ekološkim vsebinam.

EKOORDINATORJI NA OŠ DOMŽALE – koordinirajo okoljske aktivnosti med ostalimi učitelji in učenci, vodstvom šole ter lokalno skupnostjo:

- Prva triada: Veronika Šporar.
- 4. in 5. razred: mag. Urška Gorjan.
- Predmetna stopnja: Rok Tišler, mag. Katarina Vodopivec Kolar (vodja).
- PŠ Ihan: Andreja Ljoljo, Daša Sojer.

OKOLJSKE AKTIVNOSTI, ki jih bomo izvajali v šol. letu 2019/2020 na matični šoli:

- **EKOKOTIČEK V ŠOLSKI AVLI** (Veronika Šporar).
Ločevanje različnih vrst odpadkov (baterije, tonerji, kartuše, CD-ji, mali el. aparati, zamaški ...).
- **LOČUJ, NARAVO VARUJ** (Veronika Šporar).
Tekmovanje na razredni stopnji o ustreznem ločevanju odpadkov v razredih in pri šolski malici. Nagrada za najboljši razred je ogled okoljevarstvenega filma na koncu šolskega leta.
- **EKOŠOLSKA SKUPNOST** (ekokoordinatorji).
Ozaveščanje ekopredstavnikov o okoljskih aktivnostih, skrbijo za ustrezno ločevanje odpadkov v oddelkih in na šoli, predstavitev ekodneva, čistilne akcije.
- **EKODAN** (Rok Tišler – vodja, vsi ekokoordinatorji).
15. november 2019 – naslov: **ZDRAV EKODAN (sodelovanje s projektom ZDRAVA ŠOLA ter vključitev ČUJEČNOSTI)**
Vsi učenci in učitelji bomo na **Dan slovenske hrane (Slovenski tradicionalni zajtrk)** dali velik poudarek zdravi prehrani in bontonu pri jedi. Preko različnih aktivnosti in delavnic bodo učenci spoznavali pomen zdrave, lokalno pridelane hrane in pomena umirjenega in uravnoveženega prehranjevanja tudi v povezavi z ohranjanjem okolja. Poudarek bo tudi na pomenu gibanja in umirjanja na zdravje učencev ter vključitev tehnik čuječnosti.

AKTIVNOSTI PROJEKTA EKOŠOLA KOT NAČIN ŽIVLJENJA (najmanj 3 za ohranitev zastave):

- **ŠOLSKA VRTILNICA** (mag. Urška Gorjan)
- **MEDNARODNI PROJEKT: Hob'S Adventure** (mag. Urška Gorjan)
- **LIKOVNI NATEČAJ** (Monika Grašič)
 - Učenci v OPB bodo ustvarjali različna likovna dela z ekološko vsebino.

- **EKOKVIZ (Mojca Kržič)**
 - V februarju in marcu se bodo zainteresirani učenci pripravljali na šolsko in državno tekmovanje v ekokvizu, kjer bodo poglobljali okoljevarstvene vsebine.

➤ **PLANETU ZEMLJA PRIJAZNA ŠOLA**

- **ZELENO PERO (Jasna Zorenč, mag. Katarina Vodopivec Kolar)**

Zainteresirani učenci od 7. do 9. razreda na okoljskem področju bodo zbirali informacije ter obdelovali okoljske podatke ter pripravili osnutke za strokovni članek z okoljsko problematiko na temo GOZD. Udeležili se bodo šolskega in državnega tekmovanja v pisanju strokovnih člankov.

- **EKO BERI IN ZEMLJO SO NAM POSODILI OTROCI**

Koordinatorice: Mateja Podgoršek, Veronika Škedelj in Renata Avbelj

Učenci bodo v sklopu pouka pri posameznih predmetih in na dnevih dejavnosti izvajali dejavnosti, povezane z ekološko tematiko. Glavni izdelek bo knjižica, ki bo prikazovala potek dejavnosti (branje ekoknjig, zapis misli o prebranem gradivu, izdelava izdelkov na prebrano, predstavitev dejavnosti širši okolici ...).

➤ **ŠOLSKI EKOVRT**

Koordinatorica: Veronika Škedelj

Za šolski ekovrt skrbijo učenci v sklopu krožkov, pouka gospodinjstva, podaljšanega bivanja ter izbirnih predmetov s področja naravoslovja in prehrane, kjer gojijo delovno vzgojo, ko se učijo biodinamičnega vrtnarjenja v vseh letnih časih. Ključni namen obdelovanja šolskega vrta je medpredmetno povezati čim več aktivnosti učencev, ki vključujejo promocijo samooskrbe ter uporabo zdravo pridelane hrane. Ob opazovanju narave in obdelovanju vrta učenci izkustveno usvajajo dragocene izkušnje, kako oblikovati antropogeni ekosistem. Tako se jim večja zavest o varovanju in spoštovanju narave, kar je pomemben cilj vzgoje za trajnostni razvoj na naši šoli.

MEDNARODNI PROJEKTI NA OŠ DOMŽALE

- Erasmus + KA1 (mobilnost šolskega osebja): **DRUGAČNOST – IZZIV SODOBNE ŠOLE**
šolska koordinatorica: Melita Langus Peterlin

Trajanje projekta: 31. 12. 2018–30. 12. 2020

S projektom Drugačnost – izziv sodobne šole želimo na tečajih in izobraževalnih obiskih šol pridobiti nova znanja in veščine s področja vključevanja vseh vrst manjšin (jezikovnih, kulturnih – priseljencev, Romov – in učencev s posebnimi potrebami, vključno z nadarjenimi), različne inovativne metode dela z njimi (tudi principe in metode izvajanja čuječnosti), digitalne kompetence ter bolje spoznati izobraževalne prakse v drugih evropskih državah. Ob tem bomo kritično presodili svojo dosedanjo prakso z inkluzijo. Z razumno presojo bomo pridobitve implementirali v svojo prakso in tako izboljšali svoje delo v dobro učencev z namenom spodbujati strpnost do vseh drugačnih, da jim omogočimo ustrezno socialno vključenost in uspešno šolanje.

S pridobljenimi znanji in kompetencami bomo lahko dosegli zastavljene cilje: okrepljena medkulturna zavest, strpnost do različnosti v razredu, izboljšano znanje tujih jezikov, boljša socialna vključenost manjšin, medpredmetno sodelovanje, uporaba inovativnih metod in oblik dela pri pouku in mednarodno oz. medkulturno usmerjeno delovanje šole.

V projektu sodeluje šestnajst strokovnih delavcev s področja vodstva, svetovalne službe, jezikoslovja (slovenščina in tuji jeziki), naravoslovja, družboslovja, umetnosti, športa in razrednega pouka, ki poučujejo na matični šoli in/ali devetletni podružnici v Ihanu.

Izobraževalnih obiskov šol po Evropi se bodo udeleževali različni timi – delovne skupine, ki bodo sestavljene iz dveh do štirih strokovnih delavcev različnih strokovnih področij, znanj in kompetenc. Vsak član tima bo partnersko šolo, inkluzijo, uporabo inovativnih metod in oblik dela opazoval na svojem strokovnem področju. Zaradi pridobivanja medkulturne širine, spoznavanja razlik med kulturami ter razlik v načinu inkluzije med šolami načrtujemo devet izobraževalnih obiskov šol v naslednjih državah EU: Grčija – Trikala (izvedeno aprila 2019), Španija – Soller (izvedeno aprila 2019), Poljska – Rydoltowy (oktober 2019), Italija – Soverato (oktober 2019), Španija – Valencia in Salamanca (februar 2020), Islandija – Reykjavik (april 2020), Švedska – Aengelholm (avgust 2020), Nizozemska – Lelystad.

Za dodatno in poglobljeno pridobivanje znanj, kompetenc in veščin na področju socialnega vključevanja ranljivejših skupin se bodo strokovni delavci udeležili tudi strukturiranih tečajev na to temo: Posebne potrebe v izobraževanju, Interaktivno poučevanje za povečanje motivacije, Učilnica z vrati v svet, Izkustveno terensko učenje za povečanje aktivnega sodelovanja učencev in preprečevanje opuščanja šolanja, Posebne potrebe – izziv inkluzije, Kreativnost pri poučevanju otrok s posebnimi potrebami, Izobraževalne igre pri pouku.

- Erasmus+ KA2 (mobilnost šolskega osebja in učencev): CLEAN AND GREEN IS OUR PERFECT DREAM

šolska koordinatorica: Daša Sojer

Trajanje projekta: 1. 12. 2019–30. 11. 2021

V šolskem letu 2019/2020 začnemo z dvoletnim Erasmus+ projektom z naslovom »Clean and green is our perfect dream«.

Projekt vodi partnerska organizacija Yenimahalle Bilim Ve Sanat Merkezi iz Ankare v Turčiji, vanj pa je skupaj s še štirimi šolami v Makedoniji, Bolgariji, Romuniji in na Portugalskem vključena tudi naša šola.

Projekt je naravoslovno usmerjen in se navezuje na vsebine ekologije in varovanja okolja, vključno s temami, kot so biodiverziteteta, ekosistemi, energija in onesnaževanje okolja v povezavi z zdravim načinom življenja.

V letošnjem šolskem letu bomo z vključenimi učenci in širše izvedli aktivnosti, ki se navezujejo na teme projekta, in o vsebinah obveščali javnost.

Izvedli bomo tudi dve mobilnosti:

- aprila 2020 v Ankaru, Turčija,
- maja 2020 v Kičevo, Makedonija.

V vsako mobilnost bodo vključeni trije učenci 9. razreda in 2 učitelja spremljevalca.

➤ eTWINNING PROJEKTI

eTwinning je skupnost za evropske šole, ki nudi platformo zaposlenim (učiteljem, ravnateljem, knjižničarjem itd.), ki delajo na šoli v eni izmed evropskih držav, ter jim omogoča komunikacijo, sodelovanje, razvijanje projektov, izmenjavo izkušenj in dobrih praks; skrbi, da se počutijo del najbolj vznemirljive učne skupnosti v Evropi. Akcija eTwinning spodbuja sodelovanje evropskih šol s pomočjo informacijskih in komunikacijskih tehnologij (IKT), tako da nudi podporo, orodja in storitve, ki šolam poenostavljajo oblikovanje kratkoročnih in dolgoročnih partnerstev na katerem koli predmetnem področju.

Tudi v šolskem letu 2019/2020 bodo učitelji sodelovali v različnih eTwinning projektih na temo kulture, naravoslovja, IKT-tehnologije ... Projekti trenutno še niso izbrani, saj bodo v septembru in oktobru zainteresirani učitelji na portalu eTwinning poiskali in se pridružili ustreznim projektom, v dogovoru in sodelovanju z učenci.

➤ **MEPI**

Mednarodno priznanje za mlade mladostnike spodbuja k dejavnemu in ustvarjalnemu preživljanju prostega časa z aktivnostmi na štirih področjih: prostovoljno delo, rekreativni šport, veščine in odprave v naravi. Program mladim pomaga pri razvoju v dejavne, odgovorne in zavedne mlade državljane ter pri osebni uveljavitvi v odrasli dobi.

DRUGI PROJEKTI

Projekti večinoma potekajo skozi celo leto.

- **Rastem s knjigo** je republiški projekt, ki ga izvaja in koordinira Agencija za knjigo v sodelovanju s splošnimi knjižnicami in šolami. Cilj je ohranjanje in večanje bralnih navad osnovnošolcev. Obiskali bomo Knjižnico Domžale, kjer nam bodo predstavili svojo dejavnost, povabili učence k obisku knjižnice in vsakemu podarili knjigo Janje Vidmar: Elvis Škorc, genialni štor. Projekt bo vodila Sonja Drovenik, sodelovali pa bodo razredniki 7. razreda in knjižničarka Knjižnice Domžale.

- **Bralna značka** je vseslovenski projekt, ki sega tudi k zamejskim Slovencem in zdomcem. Leta 1961 sta jo na Koroškem osnovala pisatelj Leopold Suhodolčan in prof. Stanko Kotnik. V nekaj letih se je gibanje razširilo na vso Slovenijo. Na naši šoli smo se v gibanje vključili leta 1971.

Gibanje je vseslovensko, v okviru Društva Bralna značka Slovenije. V njem sodelujejo otroci in mladostniki od vrtca do konca srednje šole. Namen je spodbujanje prostovoljnega branja v prostem času. Ves čas se razvija kot dopolnilo k pouku slovenskega jezika in književnosti, hkrati pa je kot obšolska dejavnost lahko svobodnejša, lahkotnejša in tako bližja otrokom in mladim pri oblikovanju bralcev za vse življenje. Ves čas se močno vključuje v strokovna in družbena prizadevanja, da bi se dvignila bralna pismenost posameznikov in družbe v celoti.

Kot vemo, je branje pomembno za treniranje branja z razumevanjem, kar je osnova za učenje, hkrati pa si z branjem širimo besedni zaklad, beremo o različnih izkušnjah ljudi, kar nam pomaga pri življenju v druge ljudi, spodbuja našo domišljijo ...

Tekmovanje se začne vsako leto 17. septembra, ko se spomnimo na mladinskega pisatelja Franceta Bevka, in zaključi 2. aprila, ob mednarodnem dnevu knjig za otroke, ko se spomnimo največjega pravljicarja, Hansa Christiana Andersena.

- **Prostovoljstvo – spodbujanje solidarnosti**

Cilj je skrb za sočloveka in medgeneracijsko sodelovanje. V okviru krožka prostovoljstva bomo sodelovali z domom starejših občanov, s Tretjo življenjsko univerzo in drugimi.

Projekt bo vodila Mira Marinšek, povabljeni so vsi učenci, učitelji in starši. Učenci naše šole pogosto nastopajo na kulturnih prireditvah v medgeneracijskem centru Breza v Domžalah.

- **Pomagamo prijatelju – največji poudarek bo na medvrstniški učni pomoči, pomoč devetošolcev pri malici učencem 1. in 2. razreda, zbiranje zamaškov, vključitev v akcijo Pokloni zvezek, Anina zvezdica in druge akcije ob naravnih in drugih nesrečah.**

- **Svetovalni razgovor s ciljem sprotnega reševanja problemov v komunikaciji in odnosih med udeleženci izobraževanja. Gre za svetovalni razgovor, ki je strukturiran in ga izvajajo učitelji, svetovalna služba, učenci, po potrebi se vključi tudi starše in druge. Projekt vodi Mira Marinšek, sodelujejo pa vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.**

- **Shema šolskega sadja**

Cilj je ozaveščanje o pomenu sadja in zelenjave lokalne pridelave. Shema omogoča večji vnos brezplačne razdelitve sadja in zelenjave šolarjem in s tem ozavešča o pomenu sadja in zelenjave ter lokalne pridelave. Projekt vodi Veronika Škedelj.

7.4.2 EKSKURZIJE IN TABORI

Ponudba in organizacija obogatitvenega programa je v prilogi 4.

7.5 DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE

7.5.1 DNEVI S POSEBNO VSEBINO

Datum	Dogodek	Vsebinska usmeritev
2. september 2019	Prvi šolski dan na matični in podružnični šoli	vstop v šolo

november 2019	Dan slovenske hrane	uživanje tradicionalnih slovenskih jedi (tradicionalni slovenski zajtrk), pomen zdrave prehrane, gibanja, dobrega počutja
24. december 2019	Dan samostojnosti in enotnosti	spomin na dogodke iz leta 1990
7. februar 2020	Slovenski kulturni praznik	Žive naj vsi narodi, ki hrepene dočakat dan
2. april 2020	Mednarodni dan knjig za otroke	Mednarodna poslanica in plakat
23. april 2020	Svetovni dan knjige	obeležitev svetovnega dneva knjige, vsi učenci v času 1. šolske ure
maj 2020	Pozdrav pomladi	predstavitve interesnih dejavnosti (šolski in zunanji izvajalci)
15. junij 2020	Zaključek pouka za devetošolce	zaključna prireditev in podelitev spričeval in nagrad
24. junij 2020	Zaključek pouka za učence od 1. do 8. razreda	obeležitev dneva državnosti, razdelitev spričeval in pohval

7.5.2 TESTIRANJE ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON (ŠVK)

95. člen Zakona o osnovni šoli nam nalaga, da vodimo zbirko podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev. Skladno s tem bomo aprila 2020 izvedli testiranje za športno-vzgojni karton. Tudi letos predvidevamo izvedbo testiranja vseh učencev. Koordinator aktivnosti, povezanih s športno-vzgojnim kartonom, bo Breda Bevc, učiteljica športne vzgoje.

7.5.3 PLAVALNI TEČAJ

20-urni plavalni tečaj bo potekal za vse oddelke 3. razreda od 9. 9. do 20. 9. 2019 v kranjskih bazenih. Vodja plavalnega tečaja je Matejka Perne Lisjak, učiteljica 3. i.

Izpopolnjevanje plavanja bo izvedeno tudi za učence 4. razreda v letni šoli v naravi, junija 2020, 20 ur v enem tednu.

7.5.4 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE IN ŠOLSKI PARLAMENT

Šolska skupnost spremlja in koordinira aktivnosti učencev na šoli – predstavniki oddelkov razpravljajo o življenju na šoli, oddelčnih problemih, načrtujejo različne akcije in ukrepe. Sklepe posredujejo oddelčnim skupnostim.

Otroški parlament razpravlja na določeno temo v sodelovanju z ZPM (Zveza prijateljev mladine). V redni program ga vključujemo kot obliko vzgoje za demokracijo in je prostor za javno izražanje otroških mnenj in vprašanj, ki zadevajo odraščanje in vključevanje v življenjsko okolje.

V letošnjem šolskem letu je tema otroškega parlamenta »Moja poklicna prihodnost«.

V okviru šolske skupnosti se bodo izvajale tudi dejavnosti različnih projektov, ki potekajo v šoli.

Mentorice šolske skupnosti na matični šoli v tem šolskem letu so Tanja Marčič, Jasna Zorenč in Petra Zupančič, na podružnici pa Jasmina Mazej.

7.5.5 ŠOLSKI SKLAD

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja je šola ustanovila šolski sklad.

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

Šolski sklad pridobiva sredstva iz:

- prispevkov staršev,
- prireditelj,
- donacij ter zapuščin,
- dobrodelnih akcij,
- prostovoljnih prispevkov na različnih akcijah in
- drugih virov.

7.5.6 PROMETNO-VZGOJNA DEJAVNOST

Skrb za zdravje učencev vključuje tudi prometno-vzgojne aktivnosti. Prometno-vzgojno ozaveščanje učencev je skrb celotnega učiteljskega zbora. Vsebine so tudi del posameznih učnih načrtov (naravoslovje, družba, tehnika in tehnologija). Tudi v novem šolskem letu bomo izvedli številne razgovore razrednikov z učenci skozi vse šolsko leto in se vključevali v akcije s to vsebino.

Učenci 5. razreda bodo opravljali kolesarski izpit. V začetku leta se prijavijo pri razredničarki. Sestavljen je iz dveh delov: teoretičnega in praktičnega. Začnejo s teoretičnim delom. Teoretični del za vsak oddelek posebej obsega najmanj 5 ur v razredu, 3 ure vaj v računalnici in 2 uri za opravljanje teoretičnega dela izpita. Praktično usposabljanje poteka najprej na spretnostnem in nato na prometnem poligonu. Sledi praktični del kolesarskega izpita, ki poteka v aprilu, maju ali juniju. Poteka izven rednega pouka pretežno na javnih prometnih površinah. Za vsakega učenca vsebuje 3 do 5 šolskih ur vaj (učenci so razdeljeni v skupine, ki lahko štejejo največ pet učencev) in uro za praktični del izpita.

V sklopu tehniškega dne bomo organizirali ogled mestnih ulic v spremstvu policistov za učence 1. in 2. razreda. Svet za preventivo, ki ima sedež na Občini Domžale, nam vsako leto posreduje propagandni material za ozaveščanje voznikov in rumene rutice za učence. Te rutice nosijo učenci 1. in 2. razreda. Ker promet v mestu iz leta v leto narašča, je treba učence vedno opozarjati na previdnost na poti v šolo in domov, čeprav v bližini nimamo regionalnih in magistralnih cest. V ta namen smo tudi dokončali izdelavo načrta varnih šolskih poti, ki je objavljen na šolski spletni strani. Kot smo poudarili že v prejšnjem šolskem letu, sam načrt še ne zagotavlja varnejše poti otrok v šolo in iz nje. Svoj prispevek morajo k varnosti dodati tudi starši in vsi udeleženci v prometu. Še posebej apeliramo na starše, da otroke (če jih vozijo) odložijo na avtobusnem postajališču in ne na Bistriški ulici. Drugačen režim ustavljanja vozil povzroča hudo nevarnost za udeležence v prometu, kamor sodijo tudi otroci.

Ocenjujemo, da je velik prispevek k prometni varnosti tudi prevoz učencev v šolo. Učenci se na podružnično šolo v Ihan na relaciji Ihan–Dobrovlje–Ihan in Ihan–Selo–Ihan vozijo s kombijem (prevoznik Stanko Šinkovec).

Šolski prevozi so najvarnejša oblika prevoza otrok v šolo. K varni vožnji veliko prispevajo s svojim vedenjem tudi učenci z upoštevanjem in s spoštovanjem predpisov o varnosti v cestnem prometu. V primeru nespoštovanja le-teh ogrožajo varno vožnjo, zato ima voznik

pravico, da vozilo ustavi in o tem obvesti starše. Po Zakonu o varnosti cestnega prometa so za kršitve predpisov mladoletnikov odgovorni starši ali skrbniki.

Vsi prevozniki so izbrani v sklopu oddaje javnih naročil preko spletnega državnega portala (e-naročanje).

Šolarji, ki se vozijo z avtobusom ali kombiniranim vozilom, morajo pred vožnjo:

- priti na avtobusno postajo vsaj 5 minut pred odhodom avtobusa ali kombiniranega vozila,
- stati vsaj 3 metre od roba cestišča,
- počakati, da se vozilo ustavi in jim voznik dovoli vstop,
- paziti, da jim vrata vozila ne pripravijo ohlapnih oblačil, šolskih torb ipd.

Med vožnjo:

- morajo biti pripeti z varnostnim pasom, če je le-ta v vozilu,
- morajo vedno pravilno sedeti na sedežu,
- ne smejo motiti voznika.

Vsaka osnovna šola mora imeti izdelan načrt šolskih poti, s katerim ob začetku šolskega leta seznanijo oz. nanj spomnijo vse učence in njihove starše (priloga 11 in 12).

7.5.7 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Med pomembnejše usmeritve šole sodi vzgoja za zdrav način življenja, ki vključuje zdravo in kulturno prehranjevanje, skrb za osebno higieno, zdravo in čisto okolje. Zdravstveno-vzgojne vsebine vključujemo v različne učne predmete in dneve dejavnosti.

V okviru naravoslovnih dni se bodo učenci 8. razreda posvetili temi o hrani ter se seznanili z odraščanjem ter pridobili informacije o zdravi in varni spolnosti.

Za našo šolo sta v ZD Domžale za zdravstveno in zobozdravstveno varstvo učencev odgovorni šolska zdravnica, Mateja Vintar Spreitzer, dr. med. spec., in Gabrijela Košir Skobe, dr. den. med.

Preventivni program obsega:

- preventivne zdravstvene preglede učencev v 1., 3., 6. in 8. razredu devetletke,

- namenske preventivne preglede, če se ob sistematskem pregledu ugotovi odstopanje od normalnega stanja in je potrebno pogostejše spremljanje učenca,
- cepljenje učencev 1. in 3. razreda po republiškem programu.

Rdeča nit pogovorov je zdravo življenje, odvisno od zrelosti in zanimanja otrok, vrstijo se vsebine o prehrani, umivanju, spanju, učenju, športu, zorenju, spolnemu razvoju, odvisnostih, odnosih med ljudmi in spoloma. Po pregledu zdravniki sporočajo staršem svoje ugotovitve in predlagajo ukrepe za izboljšanje zdravja.

Med vsebine zdravstvene vzgoje vsekakor sodijo tudi delavnice, ki jih ponujata Center za socialno delo in Center za mlade na temo zasvojenosti od drog.

7.5.8 ZDRAVSTVENO VARSTVO ZAPOSLENIH

V skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu, ki je izšel že v letu 1999 (Ur. l. RS, št. 56/1999), je le-ta kot eno izmed svojih dikcij v 36. členu postavil zahtevo po izdelavi izjave o varnosti z oceno tveganja. Zadnja sprememba in prečiščeno besedilo tega zakona (Ur.l. 43/2012) pa določa obveznost, izdelati to izjavo za vsakega delodajalca (velikih, majhnih, srednjih podjetij in ustanov, samostojnih podjetnikov, kmetov ...). Ocena tveganja se izdelava z namenom identifikacije nevarnosti, ki se pojavljajo v delovnem procesu za posameznega delavca, ocenitve verjetnosti, resnosti in pogostosti posameznih dogodkov, ki vplivajo na varnost in zdravje zaposlenih.

8 SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju ter spremljanju razvoja šole ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela. Temeljni cilj šolske svetovalne službe je sodelovati pri vzpostavljanju in vzdrževanju pogojev za optimalni razvoj vsakega učenca šole. Delovanje šolske svetovalne službe je kompleksno, procesno in pogosto vključuje nepredvidljive dogodke in situacije, ki jih ni mogoče časovno omejiti in opredeliti. Večina nalog traja vse šolsko leto.

Temeljne prednostne naloge šolske svetovalne službe:

- šolski novinci – postopek vpisa, spremljanje in pomoč pri premagovanju morebitnih težav;

- poklicna orientacija;
- korektivno delo z učenci s primanjkljaji, motnjami in težavami v razvoju;
- priprave in koordiniranje oblik pomoči učencem z učnimi težavami;
- sodelovanje z učitelji pri izdelavi individualiziranih programov;
- identifikacija nadarjenih učencev;
- spremljanje in koordinacija dela z nadarjenimi učenci;
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi sodelovanja s starši;
- sodelovanje pri izdelavi plana izobraževanja za učiteljski zbor;
- aktualna problematika – raziskave;
- sodelovanje pri sistematičnem načrtovanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela šole;
- sodelovanje v projektih, ki potekajo, in uvajanje novosti s pedagoško-psihološkega področja;
- sodelovanje pri analizi uspeha in vzgojne problematike šole,
- raziskovalno delo v smislu spremljanja in evalvacije prednostnih nalog;
- prizadevanje za dobro psihosocialno klimo šole.

Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v šoli preko treh osnovnih, med seboj povezanih in pogosto prepletenih vrst dejavnosti svetovalne službe:

- dejavnosti pomoči,
- razvojnih in preventivnih dejavnosti,
- dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Svetovalna služba preko osnovnih vrst dejavnosti svetuje vsem udeležencem v šoli (učencem, učiteljem, vodstvu in staršem) in z njimi sodeluje na naslednjih področjih vsakdanjega življenja in dela v vrtcu oziroma šoli:

- učenja in poučevanja,
- šolske kulture, vzgoje, klime in reda,
- telesnega, osebnega (spoznavnega in čustvenega) in socialnega razvoja,
- šolanja in poklicne orientacije (oziroma sprejema otrok v šolo in njihovega prehoda v srednjo šolo),
- ter na področju socialno-ekonomskih stisk.

Pri vsakem navedenem področju delo šolskega svetovalnega delavca obsega:

- sodelovanje z učenci,

- sodelovanje z učitelji,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje z vodstvom,
- sodelovanje z zunanjimi ustanovami.

Svetovalni delavci se v vzgojno-izobraževalnih ustanovah ravnaajo po osnovnih načelih svetovanja, to so:

- prostovoljnost,
- zaupnost in
- dobrobit svetovanca.

V strokovnem pogledu je svetovalna služba pri svojem delu avtonomna. Vselej je dolžna posredovati korektna strokovna mnenja. O strokovnih vprašanjih in o načinih svojega dela odloča sama. Ima pravico in dolžnost odkloniti vse naloge in zadolžitve, ki so v nasprotju s strokovno etičnimi načeli dela.

Ime in priimek	Smer izobrazbe	Vloga
Mira Marinšek	univ. dipl. psih.	svetovalna delavka
Tanja Marčič	prof. ped. in soc.	svetovalna delavka
Marko Hace	univ. dipl. ped.	svetovalni delavec

8.1 VPIS ŠOLSKIH NOVINCEV

Vpis in sprejem otrok v šolo za šolsko leto 2020/2021 bo potekal februarja 2020, vključeval bo naslednje aktivnosti:

- vpis šolskih novincev – načrtovanje, koordinacija in izvedba,
- koordinacija zdravniških pregledov za šolske novince,
- ugotavljanje zrelosti za šolanje – procesna diagnostika, odložitev šolanja,
- obisk vrtca v šoli,
- sodelovanje v komisiji in koordinacija dela komisije za šolske novince,
- urejanje številčnih podatkov šolskih novincev in analiza vpisa,
- priprava pisnih informacij za starše,
- oblikovanje oddelkov,
- posredovanje osnovnih podatkov in posebnosti šolskih novincev učiteljicam 1.

razreda,

- opazovanje otrok pri prilagajanju na šolo,
- pomoč otrokom pri prilagajanju na šolo.

8.2 KARIERNA ORIENTACIJA

Pomembno delo svetovalne službe bo povezano s poklicnim svetovanjem devetošolcem. Gre za pomembno stopničko v njihovem življenju, zato je zelo pomembno, da se tako učenci kot starši temeljito pripravijo na ta cilj. Koordinatorica aktivnosti, ki so povezane s poklicnim usmerjanjem, bo Mira Marinšek, univ. dipl. psihologinja. Delo, povezano s tem, bo v tem šolskem letu tako kot prejšnja šolska leta vključevalo:

Naloga	Trajanje
Spoznavanje samega sebe, svojih lastnosti, interesov – delavnice za učence.	oktober, januar, april
Slovenski izobraževalni sistem in moja poklicna pot.	oktober, november
Doseči želim cilj.	oktober, november
Ugotavljanje poznavanja poklicev, šol in poklicnih interesov.	vse leto
Predstavitve rokovnika za vpis v srednjo šolo učencem in staršem.	november
Individualni razgovori.	vse leto
Timski sestanek na Uradu za delo.	november
Odkrivanje poklicnih interesov s pomočjo računalniškega programa Kam in kako.	vse leto
Predstavitve Vprašalnika o poklicni poti – VPP.	september, oktober
Izpolnjevanje VPP.	september, oktober
Analiza VPP in svetovanje.	od oktobra do marca
Informativni dan – koordinacija in spremljanje.	februar
Individualno in skupinsko svetovanje.	vse leto
Vpis v srednje šole – pregled razpisa, prošnje – roditeljski sestanek za starše.	marec
Spremljanje števila vpisanih v posamezne programe srednjih šol.	marec, junij
Urejanje panoja o poklicnih informacijah.	vse leto

Poklicni kotiček v šoli.	
Obisk Informativ na Gospodarskem razstavišču.	januar
Udeležba na informativnih dnevih srednjih šol.	maj
Izvedba predavanja za starše, Kaj je treba upoštevati pri izbiri poklica, Razpis za vpis	september, februar

8.3 ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI

Postopek odkrivanja:

1. Faza evidentiranja učencev na predlog učiteljev, mentorjev, svetovalne službe (konec 3. razreda), na podlagi učnega uspeha, dosežkov, tekmovanj, hobijev – zadošča vsaj en kriterij.

2. Faza identifikacije (v 4. razredu): evidentirani učenci s šolsko psihologinjo opravijo psihološko testiranje (merjenje edukativne sposobnosti in/ali individualni test inteligentnosti za otroke ter test besedne ustvarjalnosti). Učitelji izpolnijo predpisano ocenjevalno lestvico za posameznega evidentiranega učenca. Kot nadarjen učenec je prepoznan tisti, ki vsaj na enem od testov ali na učiteljevi ocenjevalni lestvici doseže rezultat, ki sodi v zgornjih 10 % populacije enako starih vrstnikov. Oddelčni učiteljski zbor potrди identificirane nadarjene učence.

Delo z nadarjenimi izhaja iz naslednjih temeljnih načel: širitev in poglobljanje temeljnega znanja, hitrejša napredovanje v procesu učenja, razvijanje ustvarjalnosti, uporaba višjih oblik učenja, uporaba sodelovalnih oblik učenja, upoštevanje posebnih sposobnosti in močnih interesov, upoštevanje individualnosti, spodbujanje samostojnosti in odgovornosti, skrb za celostni osebnostni razvoj, raznovrstnost ponudbe ter omogočanje svobodne izbire učencem, uveljavljanje mentorskih odnosov med učenci in učitelji, ustvarjanje možnosti za občasno druženje.

Oblike dela z nadarjenimi: notranja diferenciacija, fleksibilna diferenciacija, dodatni pouk, individualizirani programi za delo z nadarjenimi, vzporedni programi, obogatitveni programi (sobotne šole ...), športne in kulturne sekcije, interesne dejavnosti, dnevi dejavnosti, kreativne delavnice, raziskovalni tabori, priprava za udeležbo na tekmovanjih, programi za razvijanje socialnih spretnosti, programi za osebni in socialni razvoj (interakcijske vaje, socialne igre, mladinske delavnice), hitrejša napredovanje, osebno svetovanje učencem in

staršem, izbirni predmeti, seminarske naloge, raziskovalne naloge, svetovanje nadarjenim pri izbiri poklica.

Nadarjeni učenci so učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela.

Kot nadarjeni in/ali talentirani učenci so identificirani učenci, ki izkazujejo izjemne dosežke ali imajo potenciale na intelektualnem, ustvarjalnem, specifično akademskem, učnem, vodstvenem, tehniškem, gibalnem ali umetniškem (likovnem, dramskem, glasbenem, literarnem, filmskem) področju in ob rednem šolskem programu potrebujejo še prilagojene programe in aktivnosti. Splošna intelektualna nadarjenost omogoča doseganje izjemnih dosežkov na več področjih hkrati. O talentiranosti govorimo, kadar učenec dosega izjemne dosežke na posameznih področjih (npr. glasbenem, likovnem itd.).

8.4 PROAKTIVNE, PREVENTIVNE IN SVETOVALNE DEJAVNOSTI

Potekale bodo skozi celo leto.

Proaktivne dejavnosti	
Naloga	Trajanje
Projekt »Pomagajmo prijatelju« s ciljem razvijanja občutka za sočloveka od 1. do 9. razreda. Projekt vključuje medsebojno učno pomoč, druge oblike prostovoljstva, medgeneracijsko sodelovanje, zbiranje zamaškov, nošenje malice devetošolcev mlajšim učencem, druženje devetošolcev s prvošolci ...	vse leto
Dejavnosti »Socialno učenje« s ciljem učenja socialnih veščin za 2. in 3. razred.	pri pouku
»Razvijanje pozitivnega samovrednotenja otroka« s ciljem razvijanja otrokove samopodobe za 4. in 5. razred.	pri razrednih urah
Projekt Virus – varna spolnost za 9. razred.	odvisno od izvajalca
Projekt »O2 za vsakega« ki osvešča učence o škodljivosti kajenja za 7. razred.	odvisno od izvajalca Brez izgovora
Delavnice Amnesty international Slovenije – Človekove pravice v navidezni resničnosti za 9. razred.	odvisno od izvajalca

Preventivne delavnice za 1. in 2. triado.	odvisno od izvajalca
Zdravstvena vzgoja za vse učence od 1. do 9. razreda	sept. do decembra 2019

Preventivne dejavnosti	
Naloga	Trajanje
CAP (preventivni program proti nasilju in zlorabi) program s ciljem naučiti se ravnati v ogrožujočih situacijah, za 2. in 3. razred.	pri pouku
Tečaj učenja s ciljem naučiti učence učinkovitih tehnik učenja, za 6. razred.	odvisno od izvajalca
Delavnica o tveganjih na spletu in mobilnih telefonih »Ne bodi ovčka na internetu« za 3. razred.	oktober 2019
Delavnica o družabnih omrežjih in zaščiti zasebnosti na spletu »Spletno nasilje in ustrahovanje« za 6. razred.	oktober 2019
»1, 2, 3 do spletne varnosti« 5 urna delavnica za 5. razred	oktober 2019
Delavnica »Zasvojenosti s sodobnimi tehnologijami« za 8. razred.	oktober 2019
Preventivne delavnice proti trgovini z ljudmi »Bodi pozoren, bodi previden« za učence 7., 8. in 9. razreda.	odvisno od izvajalca.
Zdravstvena vzgoja od 1. do 9. razreda	enkrat na leto po 2 šolski uri

Svetovalne dejavnosti

- Za učence od 5. do 9. razreda bodo potekali svetovalni razgovori s ciljem doseganja dobrih medosebnih odnosov in dobre šolske klime.
- Za učence od 7. do 9. razreda bo potekala »Mediacija«, katere cilj je razreševanje konfliktov s pomočjo vrstniškega posredovanja.
- Za učence 8. in 9. razreda bo potekala dejavnost »Simbioza« – medgeneracijsko sodelovanje, katere cilj je večja medgeneracijska povezanost.

9 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega procesa v osnovni šoli. S svojim gradivom in oblikami dela zadovoljuje potrebe učencev in delavcev šole. V knjižnično-informacijski sistem se vključuje z enotno strokovno obdelavo knjižničnega gradiva, razvijanjem medknjižnične izposoje in pretokom informacij.

KADRI

V knjižnici so zaposleni trije delavci: šolska knjižničarka Sonja Drovenik za polni delovni čas in profesor geografije in univerzitetni diplomirani zgodovinar ter bibliotekar Matej Stele za 85% delovnega časa na centralni in podružnični šoli, v Domžalah pa še Tanja Marčič, profesorica pedagogike in sociologije ter bibliotekarka, za 15%.

MATERIALNI POGOJI

Na matični šoli je šolska knjižnica premajhna za trenutno knjižnično zalogo, za kvalitetno izvedbo ur knjižnično-informacijskega znanja in za razstavno dejavnost.

Na PŠ Ihan je v novem prizidku tudi nova knjižnica, ki pa je ustrezna za opravljanje knjižnične dejavnosti.

NALOGE

Naloga	Roki
STROKOVNO DELO	
• nabava knjižničnega gradiva	vse leto
• skrb za urejenost gradiva in knjižnice	vse leto
• izločitev zastarelega gradiva v SK	vse leto
• kodiranje starih enot v SK	vse leto
• vodenje statistike in predpisane dokumentacije	vse leto
• oblikovanje letnega delovnega načrta za knjižnico	september
• oblikovanje poročila o delu šolske knjižnice	junij
• posodabljanje šolske spletne strani	vse leto
• vnos gradiva v COBISS	vse leto
PEDAGOŠKO DELO Z UČENCI	
• izdelava letne priprave za KIZ	september
• izdelava priprav za ure KIZ	vse leto

• izposoja (Domžale, Ihan)	september–junij
• izvedba ur KIZ (4 ure na oddelek)	september–junij
• predstavitev novosti v knjižnici	september–junij
• sodelovanje v akciji »Rastem s knjigo«	februar
• sodelovanje v vseslovenskem projektu izmenjave knjižnih kazal	september–december
BRALNA ZNAČKA	
• oblikovanje seznamov za bralno značko	september
• zagotovitev knjig s seznamov	vse leto
• zagotovitev map in priznanj	maj
• zbiranje seznamov učencev in vodenje evidenc	maj
• izvedba zaključnih prireditev	maj–junij
UČBENIŠKI SKLAD	
• razdelitev učbenikov	20. 8.–1. 9.
• preverjanje finančnega stanja	september
• pridobitev izbire učbenikov in delovnih zvezkov od učiteljev	februar
• sestavljanje seznamov učbenikov in delovnih zvezkov za učence	februar
• razdelitev seznamov učbenikov in delovnih zvezkov učencem	maj
• razdelitev in pobiranje naročilnic za učbeniški sklad	maj–junij
• sestavljanje seznama naročnikov na učbeniški sklad	junij
• pobiranje izposojenih učbenikov	junij
• pregledovanje učbenikov, dokup manjkajočih učbenikov	junij–avgust
DELO Z DELAVCI ŠOLE	
• predstavitev novosti	vse leto
• sodelovanje pri oblikovanju seznamov za bralno značko	september
• pomoč pri izbiri knjig za domače branje	september
• zbiranje in izposoja literature za izdelavo seminarskih nalog, študij	vse leto
• pomoč pri izbiri gradiv za pouk	vse leto
• skrb za sodobnost učbenikov za učitelje	vse leto
• posveti ob nakupu strokovnih knjig in priročnikov	vse leto
• posveti ob izločanju strokovnega gradiva	vse leto
DELO Z VODSTVOM ŠOLE	

• seznanjanje vodstvenih delavcev s potekom dela v knjižnici	vse leto
• sodelovanje pri organizaciji prireditev (kulturni dnevi, zaključek bralne značke)	september–junij
• seznanjanje z novostmi v knjižnici	vse leto
• nakup strokovne literature za vodstvene delavce	vse leto
DELO S STARŠI	
• pomoč in razreševanje težav	vse leto
IZOBRAŽEVANJE	
• študijska skupina	18. 10. 2019
• aktiv knjižničark občin Domžale, Trzin, Mengeš, Moravče in Lukovica	vse leto
• Bibliopedagoška šola 2019	marec ali april 2020
• branje strokovne in mladinske literature	vse leto
• Konferenca šolskih knjižničarjev	maj

URNIK KNJIŽNICE

NA OŠ DOMŽALE

- Ponedeljek: 8.00–8.20
9.55–10.15
11.50–14.10
- Sreda: 8.00–8.20
9.55–10.15
11.50–14.10
- Petek: 8.00–8.20
9.55–10.15
11.50–14.10

Ob torkih in četrtek je knjižnica zaprta zaradi prehoda na COBISS, kar je prednostna naloga šolskih knjižnic po navodilu MIZŠ.

NA PŠ IHAN

- Ponedeljek: 7.30–8.15
9.55–10.15
11.50–15.00

- Torek: 7.30–8.15
- Sreda: 12.40–15.00
- Četrtek: 7.30–8.15
- Petek: 9.55–10.15
11.50–15.00

10 RAČUNALNIŠTVO

V šolskem letu 2019/2020 bomo nadaljevali z opremljanjem učilnic in kabinetov z novimi računalniki in projektorji v sklopu projekta SIO2020. Nadaljevali bomo z rednim servisiranjem in menjavami zastarelih projektorjev ter računalnikov. Nabavo IKT bom kot organizatorica računalniških dejavnosti predlagala ravnatelju glede na razpoložljiva finančna sredstva in glede na šolske potrebe.

Še vedno sledimo cilju, da postavimo v vsako učilnico računalnik, ki bo zmogljiv in bo omogočal učiteljem/-icam na njem opravljati strokovno delo, urejati priprave, vpisovati v e-dnevnik in e-redovalnico ter pripravljati gradivo (teste in druge pisne naloge) za učence. V novem šolskem letu se bo večina prenosnih računalnikov, ki so odsluženi, v učilnicah zamenjala z osebnimi računalniki.

Tudi v prihodnje se bomo trudili za sprotno spremljanje programskih novosti in bomo po ugodnih cenah kupovali programe, ki bodo sodobni in v pomoč strokovnim delavcem in učencem naše šole. Po potrebi bomo menjavali računalnike in projektorje iz projekta SIO2020.

V novem šolskem letu smo prešli s stare spletne učilnice na nove Arnes učilnice, saj so ukinili GVS-strežnik in nam spletne učilnice ne bi več delovale. Za vsakega učenca je organizatorica računalniških dejavnosti uredila AAI-prijavo, ki je že sedaj nujno potrebna za izvedbo kolesarskega izpita.

V naslednjem šolskem letu pričakujemo nabavo naslednje IKT-opreme in potrošnega materiala:

- miške, tipkovnice, namizni zvočniki,

- VGA-kabli in podaljški VGA za povezavo med projektorji in računalniki,
- ETHERNET kabli (za menjavo poškodovanih kablov za dostop do interneta),
- projektorji oz. deli za projektorje (za zamenjavo z zastarelimi ali pokvarjenimi),
- novi stacionarni računalniki za menjavo zastarelih na razredni stopnji in v kabinetih,
- dva nova računalnika za TV-zaslone,
- novi računalnik za kuhinjo, za uporabo POS Elektrončka,
- druga IKT ...

Skozi celo šolsko leto bo organizatorica računalniških dejavnosti poleg vsega naštetega skrbela za posodabljanje programov, predlagala namestitve dodatnih programov in aplikacij, certifikatov ter druge programske opreme, ki se bo izkazala za potrebno. Pri različnih popravilih in nabavah bomo tudi letos sodelovali s podjetjem Umbit, d. o. o., in drugimi podjetji glede na finančne ugodnosti in razpise.

Pomagala bo tudi učiteljicam in učiteljem, ki bodo potrebovali tehnično pomoč. Kot pomočnica e-vrednotenja NPZ bo usposobila učitelje ocenjevalce iz OŠ Domžale in PŠ Ihan ter poskrbela, da bodo računalniki tehnično pripravljene za predvajanje slušnega posnetka RIC ter da bo elektronsko vrednotenje NPZ potekalo brez težav.

Opravljal bo tudi druge naloge po navodilu ravnatelja: skrbela za ozvočenje (namestitvev in pravilno delovanje), fotografiranje dogodkov in njihovo objavo na spletnih straneh, pripravljala projektorje in nameščala projekcijska platna v prostorih, kjer se bodo odvijala predavanja, seminarji, konference, seje sveta šole, seje sveta staršev ...

11 ŠOLSKA PREHRANA

V skladu z Zakonom o šolski prehrani šola nudi poleg malice učencem tudi zajtrk, kosilo ter popoldansko malico. obroki so pripravljene v skladu s smernicami zdrave prehrane.

Cenik obrokov:

<i>Vrsta obroka</i>	<i>EUR na dan</i>	
Zajtrk	0,86	oproščeno DDV
malica dopoldan	0,80	oproščeno DDV
malica popoldan	0,86	oproščeno DDV

kosilo 1., 2. razred	2,39	oproščeno DDV
kosilo 3., 4., 5. razred	2,56	oproščeno DDV
kosilo 6., 7., 8., 9. razred	2,75	oproščeno DDV

Predlagane cene so oblikovane na podlagi dejanske porabe živil in ostalih stroškov. Cena malice je določena s strani ministra, pristojnega za šolstvo.

Za matično šolo nam kosila pripravlja PŠ Ihan, zajtrke in obe malici pa pripravlja naša razdelilna kuhinja. Kuhinja v podružnični šoli Ihan pripravlja vse obroke za potrebe podružnične šole.

Čas kosil je določen tudi po oddelkih podaljšanega bivanja. Učenci lahko dobijo kosilo od 11.50 do 13.50. Zajtrki so ob 7.30 za vse učence postreženi v jedilnici. Dopoldanska malica je za vse učence ob 9.55 in traja do začetka 3. šolske ure.

Popoldanska malica za prvošolce je ob 14.30, za ostale učence od 2. do 5. razreda pa od 14.45 do 15.00 in poteka v učilnicah.

Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom

Starši oz. skrbniki lahko odjavijo ali prijavijo posamezni dnevni obrok:

- po telefonu na telefonsko številko 01 724 00 82 ali 031 581 655 med 7.30 in 8.00,
- osebno v knjigovodstvu šole,
- po elektronski pošti na elektronski naslov jana.dagarin1@guest.arnes.si ali
- z uporabo aplikacije eAsistent.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so starši oz. skrbniki dolžni pravočasno odjaviti.

Dopoldanska malica in kosilo veljata kot pravočasno odjavljena, če je odjava opravljena do 8. ure tekočega dne. Zajtrk velja za odjavljenega, če je odjavljen do 13. ure prejšnjega dne.

Odjava obrokov za nazaj ni mogoča.

Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih zmožnosti in v okviru možnih finančnih sredstev.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši oziroma skrbniki na podlagi:

- potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka, ki ga izpolni in potrdi specialist pediater.

Starši so dolžni izročiti potrdilo organizatoriki šolske prehrane, če želijo, da se za njihovega otroka pripravljajo dietni obroki.

Priprava dietnih obrokov se prične po razgovoru staršev z organizatorico šolske prehrane. V primeru, da otrok diete ne potrebuje več, so starši ravno tako dolžni predložiti potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka, ki ga ravno tako izpolni in potrdi specialist pediater.

Subvencioniranje šolske prehrane:

Subvencija malice pripada tistim učencem, ki se redno izobražujejo, so prijavljeni na malico in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, ne presega 545,98 evra. Subvencija pripada v višini cene malice.

Subvencija kosila pripada učencem, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 370,86 evra. Subvencija pripada v višini cene kosila.

Do polne subvencije oziroma brezplačne malice in kosila so upravičeni tudi učenci, ki so nameščeni v rejniško družino na podlagi odločbe o namestitvi v rejniško družino, in učenci, ki so prosilci za azil.

Staršem ni treba oddajati vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila. Šola bo upoštevala uvrstitev v dohodkovni razred iz odločbe o otroškem dodatku v sodelovanju s Centrom za socialno delo in ustrezno znižala višino položnice za malico in kosilo. Oddajanje vlog za subvencijo malice in subvencijo kosila zato ni potrebno, razen če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku.

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano

Načrtovanje pri predmetih:

- gospodinjstvo,
- izbirni predmeti načini prehranjevanja, sodobno kmetijstvo, kmetijsko gospodarstvo, rastline in človek, okoljska vzgoja in
- pri drugih predmetih, skladno z učnim načrtom.

Načrtovanje pri dejavnostih:

- ure oddelčne skupnosti (tematsko obravnavane),
- podaljšano bivanje,
- interesne dejavnosti,
- dnevi dejavnosti (Ekodan),
- projektno delo (Šolska shema, Tradicionalni slovenski zajtrk, Ekošola, Planetu Zemlja prijazna šola),
- ekskurzije,
- delavnice,
- predavanja.

Predlogi vsebin:

- priporočila zdrave prehrane,
- načini prehranjevanja,
- človekove potrebe po hranilni in energijski vrednosti,
- živila na osnovi skupin živil,
- spretnosti priprave in postrežbe hrane,
- pripomočki in aparati pri pripravi in kuhanju hrane,
- namizna posoda in pribor,
- pogrinjki za različne priložnosti,
- vedenje pri jedi,
- shranjevanje živil,
- pravilen način dela z živili,
- znaki zastrupitev s hrano,
- higiena pri delu in pri pripravi živil,
- informacije, ki so na vsaki deklaraciji,
- shujševalne diete in njihova škodljivost.

Dejavnosti za vzpodbujanje zdravega prehranjevanja

Usmeritve za:

- vključevanje svežega sadja in zelenjave,
- vključevanje sezonsko pridelanih živil na integriran način oz. sezonsko pridelana živila na ekološki način ipd.,
- vzdrževanje ustreznega hranilnega in energijskega ravnovesja obrokov,
- nudenje zadostnih količin pijač, predvsem zdravstveno ustrezne pitne vode med posameznimi obroki,
- nudenje uravnoveženih brezmesnih obrokov ter nudenje dietne prehrane po zdravniških

priporočilih.

12 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

OŠ DOMŽALE IN PŠ IHAN

Prvi vstop v šolsko stavbo je možen le z izključitvijo alarmnega sistema. Ključne stranskega vhoda (oziroma t. i. službenega vhoda) imajo vsi zaposleni, medtem ko je ključ vhodnih vrat glavnega vhoda namenjen ravnatelju, čistilkam, hišnikom in tajnici/-ku.

Z videonadzorom povezano avtomatsko zapiranje bomo obdržali tudi v letošnjem letu. Vhodi šole so opremljeni z oznako, da se izvaja videonadzor.

Šola ima v namen varovanja objekta sklenjeno pogodbo z Jus security. Podjetje Jus security nam na podlagi pogodbe o varovanju objektov zagotavlja uporabo tipkovnic, senzorjev in videonadzora.

V sklopu pogodbe Jus poskrbi tudi za dodatno varnost, opravlja obhode v večernem in nočnem času okoli šole in po odhodu najemnikov kontrolira zaklenjenost vhodnih vrat in preverja čas odhoda najemnikov. V ta namen je tudi postavljen ločen alarm oz. mehanizem, ki loči del šole, kjer se izvajajo najemi (telovadnica, garderobe in WC), od avle. Avla se po 21. uri zaklene in se vklopi alarm, najemniki pa vsak s svojo šifro vklopijo alarm po odhodu in zaklenejo službeni vhod. Kode se menjajo letno. Tako so šola in s tem tudi učenci še dodatno varovani.

Obratovalni čas šole je od 5.00 do 22.00:

- od 5.00 dalje zaposleni,
- od 6.00 dalje učenci ,
- od 12.45 dalje tudi zunanji uporabniki/najemniki učilnic in telovadnic.

Z zunanjimi uporabniki, ki jim je bil na podlagi vloge dodeljen šolski prostor v najem, so sklenjene najemne pogodbe.

13 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI OTROK IN ZAPOSLENIH

Za varnost učencev skrbijo vsi zaposleni v šoli, vendar so za varnost odgovorni tudi učenci sami. Za svojo varnost in varnost zaposlenih bodo najbolje poskrbeli s primernim vedenjem in ravnanjem po pravilih šolskega reda. Za varnost so odgovorni tudi starši ali skrbniki, predvsem z zagotavljanjem primerne obutve in ostale opreme, ki jo učenci uporabljajo pri pouku in pri izvenšolskih dejavnostih.

Ukrepi in pravila za zagotavljanje varnosti učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih izvaja OŠ Domžale, so navedeni in opredeljeni v Pravilih hišnega reda. Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov,
- upošteva navodila Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (jeseni ali spomladi v sodelovanju z gasilci iz Domžal za matično šolo in gasilci iz lhana za podružnično šolo). V tem šolskem letu bomo evakuacijo izvedli v oktobru v okviru občinske zaščitne reševalne vaje »Domžale 2019«,
- zagotavlja preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

Na tem mestu izpostavljamo predvsem pravila varnosti pri tistih dejavnostih, kjer je možnost nezgod največja.

13.1 TELOVADNICE IN IGRIŠČE

V telovadnicah in na igrišču mora biti pred začetkom šolskega leta pregledano in popravljeno vse orodje, ki bi lahko bilo vzrok za nezgodo.

Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba sporočiti hišnikom, medtem pa se pokvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati.

Učenci morajo biti pri pouku športne vzgoje primerno športno oblečeni in obuti (športna

majica in hlače, čisti, nederseči copati), učenci morajo imeti spete lase.

Učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, kar pomeni, da učencem pri vajah strokovno asistirajo. V telovadnicah in na igrišču morajo biti učenci pod stalnim nadzorom.

13.2 SPLOŠNE VARNOSTNE ZAHTEVE PRED IZVAJANJEM DEJAVNOSTI

Ravnatelj šole oziroma pomočnici določita spremljevalce za zagotovitev varnosti in nadzora v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole. Normativ za spremstvo učencev na ekskurzijah, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora, je 15 učencev. Za izvajanje posameznih dejavnosti v okviru šole v naravi se uporabljajo merila za oblikovanje oddelkov in učnih skupin: pri plavanju je 8 učencev neplavalcev oziroma 12 učencev plavalcev, pri smučanju je 12 učencev oziroma 10 učencev smučarjev začetnikov, za učenje in preverjanje vožnje v prometu za kolesarski izpit je 5 učencev.

Vodja dejavnosti izdelava načrt dejavnosti na osnovi delovnih načrtov. Načrt vsebuje tudi opis relacije s časom odhoda in prihoda. Z načrtom seznanijo spremljevalce in učence. Pripravi seznam učencev po skupinah. Pri organizatorici šolske prehrane po potrebi odjavi kosilo za učence (v primeru vrnitve učencev po 14. uri).

Vodja seznanijo udeležence z navodili, našteje področja oziroma objekte ogleda z namenom in načrtom varnostnih ukrepov ter se dogovori za organizacijo prevozov s pomočnicama.

Vsi spremljevalci morajo na službeni poti imeti izpolnjene potne naloge. Vodja pripravi poimenske sezname učencev in jih razdeli spremljevalcem in vodjem posameznih skupin. Udeležence seznanijo z navodili za varno vožnjo in izvedbo dejavnosti. Takoj po koncu dejavnosti morajo nosilci dejavnosti sezname učencev oddati pomočnicama.

Učitelji in vodstvo šole so dolžni poskrbeti, da odhod in vrnitev na organizirane dejavnosti nista prezgodnja ali prepozna. Če iz objektivnih razlogov tega ni mogoče preprečiti, se je treba s starši dogovoriti, da pripeljejo učenca do prevoznega sredstva oziroma jih tam počakajo.

Razredniki in spremljevalci opozorijo učence, da imajo na šolskih izletih in drugih dejavnostih le predmete, ki jih potrebujejo za dejavnost.

Učenci, ki imajo zdravstvene težave, so dolžni o tem obvestiti učitelja pred začetkom dejavnosti. Če tega učenec ali njegovi starši ne storijo, starši sami odgovarjajo za posledice, nastale zaradi teh težav.

13.3 VARNOST PRI IZVAJANJU DNI DEJAVNOSTI

Vodja in spremljevalci morajo na zbirno mesto priti 15 minut pred začetkom dejavnosti. Vodja oz. spremljevalci na dan odhoda seznanijo učence s podrobnim načrtom izvedbe dejavnosti, kako ravnajo, če izgubijo stik s skupino, ter jih opozorijo na posledice nediscipliniranega vedenja.

Spremljevalci večkrat med dejavnostjo preverijo prisotnost učencev, obvezno pa pri odhodu, pri delitvah v več skupin in ob vrnitvi učencev.

Če gredo učenci na organizirano dejavnost šole peš, jih mora vodja, razrednik ali učitelj, ki jih spremlja, opozoriti na vse nevarnosti, ki lahko doletijo posameznika ali skupino (prometno-varnostni predpisi). Med hojo morajo biti spremljevalci razporejeni tako, da je na začetku in koncu skupine spremljevalec.

Učenci morajo med vožnjo sedeti na sedežih, ki so vgrajeni v vozilu. Vsak učenec mora imeti svoj sedež. Med vožnjo morajo vsi sedeti na svojih sedežih in biti pripeti z varnostnim pasom. Spremljevalci skrbijo za varnost med vožnjo tako, da se razporedijo po avtobusu (za razporeditev je zadolžen vodja dejavnosti). Posebno skrb morajo posvečati vstopanju in izstopanju otrok iz avtobusa. Pri izstopu iz avtobusa izstopi najprej učitelj pri zadnjih in pri sprednjih vratih, šele nato učenci. Učitelji pazijo, da učenci ne bi stekli pred ali za avtobus na cesto in spregledali vozila.

Če gredo učenci na organizirano dejavnost z vlakom, morajo vsi spremljevalci skrbeti za varen dostop učencev na železniški peron, kjer stoji vlak. Če čakajo na vlak, morajo stati v varni oddaljenosti od prvega železniškega tira.

Spremljevalec ne sme zapuščati skupine do vrnitve učencev v šolo. Vsako oddaljevanje učencev in spremljevalcev od skupine mora nastati z dogovorom vodje oz. spremljevalcem skupine.

V primeru kakršne koli nesreče je dolžan vodja dejavnosti oz. učitelj spremljevalec poskrbeti

za najhitrejšo zdravniško intervencijo in prevoz ponesrečenega do zdravnika, zdravstvene postaje ali bolnišnice in o tem čim hitreje obvestiti starše. V tem primeru mora ostati eden izmed učiteljev pri skupini učencev.

13.4 VARNOSTNI UKREPI ZA IZVAJANJE ŠOL V NARAVI IN TABOROV

Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnici ravnatelja, vodja šole v naravi, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo. Vodja in razredniki imajo poimenski seznam učencev s telefonskimi številkami staršev. Ob prihodu na cilj ter enkrat dnevno mora vodja poklicati tajnico/-ka oziroma vodstvo šole ter poročati o poteku dejavnosti in vodstvo šole obveščati o posebnostih, ki se dogajajo. Vodja šole v naravi mora poskrbeti za izvajanje dežurstev in stalne pripravljenosti v skladu z dogovorom, ki ga strokovni delavci podpišejo pred odhodom v šolo v naravi.

Pedagoški vodja poskrbi za organizacijo in izvedbo dejavnosti z učnimi vsebinami. Plan dela vsaj deset dni pred odhodom odda ravnatelju, s katerim še dodatno uskladi morebitne nejasnosti in dvome. Pedagoški vodja poskrbi:

- da bodo vnaprej opravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti na vadišču,
- za preverjanje predznanja učencev,
- da ima vsaka skupina priročno sredstvo za reševanje oz. nudenje prve pomoči,
- in odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo,
- in odloča o trajanju vadbe,
- in organizira predavanje o varnosti.

Učitelj ali vaditelj neposredno odgovarja za varnost učencev, ki so mu zaupani. To dosega:

- s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju,
- s pravilno izbiro terena,
- s stalnim nadzorom pri pouku,
- skupaj s pedagoškim vodjem oceni primernost vremenskih razmer,
- z redom pri pouku,
- z reševanjem, če je potrebno,
- pri sebi poskrbi, da ima rekvizit za reševanje (obroč, žogo) in prvo pomoč (zavoj, obliže).

Soodgovorni pri izvedbi so tudi starši (primerna obleka in obutev v zahtevnejših razmerah,

oprema, zdravje otroka), prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja) in oskrbniki domov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč). V primeru nezgode mora odgovorna oseba (spremljevalec) sestaviti zapisnik o nezgodi (poškodbi) učenca.

13.5 UKREPI ZA VARNOST MED ODMORI

Med odmori se učenci pripravijo na pouk in ne zapuščajo šolskega poslopja. Okna v učilnicah so lahko odprta samo na nagib. Sedenje na okenskih policah je prepovedano. Med glavnim odmorom za red na hodnikih in v učilnicah skrbijo dežurni učitelji, za red v učilnicah pa so odgovorni tudi dežurni učenci. Vsako nepravilnost učenci javijo učiteljem. V času malice so za red v jedilnici in učilnicah odgovorni učitelji. V primeru nadomeščanja morajo nadomestni učitelji opraviti tudi dežurstva odsotnih učiteljev. Učenci razredne stopnje brez spremstva učiteljev ne smejo zapustiti učilnice. Tudi prihod v matično učilnico je lahko samo ob spremstvu učitelja. Dolžnost vsakega posameznika je, da skrbi za red in spoštovanje hišnega reda tudi na hodnikih, v šolski avli in jedilnici.

Dežurstvo:

- Informator:
 - pred glavnim vhodom v šolo pred poukom in na hodniku pred avlo, od 7.20 do 8.20.
- Strokovni delavci:
 - v času malice: v jedilnici in učilnicah ter na hodnikih,
 - v času kosila: pred in v jedilnici,
 - v učilnicah med varstvom čakajočih učencev.

Razporeditev dežurstev med glavnim odmorom in odmorom za kosilo (priloga 8).

13.6 PRAVILA ZA RAVNANJE V PRIMERU ELEMENTARNIH NESREČ IN EVAKUACIJSKI NAČRT

Šola ima za ravnanje v primeru elementarnih nesreč izdelan evakuacijski načrt. V primeru nesreč se je potrebno dosledno držati tega načrta oz. postopati tako kot na vaji poskusne evakuacije učencev in osebja iz stavbe.

Tudi v tem šolskem letu bomo na centralni in na podružnični šoli izvedli vajo evakuacije v sodelovanju z Gasilskim društvom Domžale in Ihan.

13.7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE V ŠOLSKI STAVBI

Za redno vzdrževanje skrbita hišnika, ki tudi redno pregledujeta in vzdržujeta šolske stavbe in njihovo okolico ter postajališče šolskega avtobusa.

Čistilke izvajajo čiščenje notranjih prostorov in urejanje okolice po planu čiščenja, in sicer je v planu natančno opredeljeno dnevno, tedensko, mesečno in obdobjno čiščenje. Navedena so sredstva in čistilni pripomočki, tako kot to določa HACCP. Generalna čiščenja se opravljajo v času šolskih počitnic. Telovadnica in avla se čistita pred začetkom pouka, ostali prostori po pouku, sanitarije po vsakem odmoru. Dopoldanski delovni čas čistilke je od 5.00 do 13.00, ostale čistilke začnejo z delom ob 13.00. Vse zahteve do čistilk in hišnikov se vpisujejo v zvezek, ki je v zbornici.

Pri vzdrževanju reda in čistoče morajo sodelovati tudi učenci, in sicer tako, da so v šolskih prostorih obuti v šolske copate in da za seboj pospravljajo.

14 SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje šole in staršev se kaže zlasti pri usklajevanju prizadevanj za zdrav telesni in duševni razvoj otrok ter v neposredni pomoči staršev pri uresničevanju nekaterih nalog iz programa življenja in dela šole.

Oblike sodelovanja s starši so zlasti:

- govorilne ure z razrednikom, s predmetnimi učitelji, s šolsko svetovalno službo in z ravnateljem,
- roditeljski sestanki (v mesecu septembru in februarju),
- sodelovanje v svetu staršev in svetu šole,
- pomoč staršev pri organizaciji in izvedbi ekskurzij, izletov, letovanj, prireditev, tekmovanj in interesnih dejavnosti,
- sodelovanje v različnih šolskih projektnih skupinah in odborih,
- sodelovanje na različnih dogodkih in pri različnih akcijah, ki jih organizira šola,
- organizirana predavanja za starše:
 - mag. Franka Bertonec: Komunikacija na OŠ za učitelje in starše in
 - Ana Nina Jeger: Komunikacija starši učitelji

Vsak učitelj razrednik bo organiziral najmanj dva roditeljska sestanka.

Vsak učitelj ima po urniku določeno tedensko dopoldansko govorilno uro (priloga 13).

Za pedagoške delavce je skupna mesečna popoldanska govorilna ura po razporedu, ki je naveden v šolskem koledarju.

Razpored popoldanskih govorilnih ur

Na matični šoli potekajo popoldanske govorilne ure od 16. do 18. ure za razredno stopnjo in od 17. do 19. ure za predmetno stopnjo. Na PŠ Ihan pa potekajo popoldanske govorilne ure od 17. do 19. ure tako za razredno kot za predmetno stopnjo.

Mesec	Matična šola	PŠ Ihan
Oktober	15. 10. 2019	17. 10. 2019
November	19. 11. 2019	21. 11. 2019
December	17. 12. 2019	19. 12. 2019
Januar	21. 1. 2020	23. 1. 2020
Marec	17. 3. 2020	19. 3. 2020
April	14. 4. 2020	16. 4. 2020
Maj	19. 5. 2020	21. 5. 2020

15 SODELOVANJE Z OKOLJEM

15.1 SODELOVANJE ŠOLE S FAKULTETAMI

Na študijsko prakso bomo sprejeli študente/-ke Pedagoške fakultete, Fakultete za šport, Filozofske fakultete in Fakultete za socialno delo. Pripravili bomo operativni načrt za potek prakse. Študentje bodo sodelovali pri načrtovanju in izvedbi pouka, pri vodenju interesnih dejavnosti, organizaciji in izvedbi športnih, kulturnih in naravoslovnih dni, ekskurzijah in spoznavali delo v jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju.

15.2 SODELOVANJE Z VIZ-ORGANIZACIJAMI V OBČINI IN IZVEN NJE

Sodelovanje z vrtci

Z vrtci bomo sodelovali na kulturnem in športnem področju ter pri pripravah na vstop v šolo, otroke bližnjih vrtcev bomo vabili na ogled lutkovnih predstav in na prireditve v šolski okolici (ogled različnih razstav in prireditev, obiski v šolski knjižnici, športna vadba ...).

Sodelovanje z OŠ v občini

Sodelovali bomo s sosednjimi šolami v okviru različnih dejavnosti ter strokovnih organov (usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, organizacija mobilne defektološke pomoči in drugo), povezovanje v projektih in pri sodelovanju prostovoljcev.

Sodelovanje z glasbeno šolo

Z glasbeno šolo se bomo povezali:

- s ciljem obogatiti naše kulturne prireditve,
- z namenom usmerjanja glasbeno nadarjenih otrok v glasbeno šolo in glasbene poklice,
- pri organizaciji skupnih prireditev in dejavnosti,
- pri skupni uporabi nekaterih prostorov šole.

Sodelovanje s Centrom za mlade poteka

- z vključevanjem v projekte preprečevanja zasvojenosti,
- na delavnicah za aktivno in prijetno preživljanje prostega časa,
- s sodelovanjem na prireditvah za mlade.

Sodelovanje z občino

Sodelovali bomo pri pobudah in projektih, ki jih bo razvijala in spodbujala lokalna skupnost (evakuacijska vaja, Varne točke, medgeneracijsko sodelovanje, Neodvisen.si, Veter v laseh, čistilne in druge akcije ...).

Sodelovanje z družbenim okoljem

Z organi krajevne skupnosti, društvi in različnimi organizacijami bomo navezali stike in se dogovorili za konkretne oblike sodelovanja predvsem na naslednjih področjih:

- sodelovanje zunanjih sodelavcev pri uresničevanju vzgojno-izobraževalnega dela, predvsem prostovoljnih dejavnosti in dela z nadarjenimi učenci,
- obiski v delovnih organizacijah, pri obrtnikih in v podjetjih ter obiski teh delavcev v šoli, spoznavanje delovnih procesov in pogojev dela z namenom poklicne orientacije

učencev,

- omogočati najem in uporabo šolskih prostorov.

15.3 SODELOVANJE Z OSTALIMI DRUŽBENIMI DEJAVNIKI

Šola sodeluje:

- z Ministrstvom Republike Slovenije za šolstvo, izobraževanje in šport,
- z Zavodom Republike Slovenije za šolstvo,
- s Šolo za ravnatelje,
- s Pedagoškim inštitutom,
- z Nacionalnim inštitutom za javno zdravje,
- z osnovnimi šolami in drugimi zavodi v okolju,
- s srednjimi in z višjimi šolami, zlasti na področju poklicnega svetovanja učencem,
- s strokovnimi ustanovami (Svetovalni center, Center za socialno delo, Društvo za preventivno delo, Center za mlade, Zdravstveni dom Domžale, Center za mentalno zdravje v Ljubljani)
- z različnimi delovnimi organizacijami in z drugimi organizacijami in društvi.

16 PREVOZI UČENCEV

16.1 DNEVNI PREVOZI

Med dnevne prevoze štejemo prevoze, na relaciji Ihan–Dobovlje–Ihan in Ihan–Selo–Ihan. Učenci uporabljajo te prevoze za prihod in odhod iz šole. Prevoze na relaciji opravlja preko razpisanih javnih naročil na portalu e-naročanja Stanko Šinkovec.

URNIK KOMPIJA, PODRUŽNIČNA ŠOLA IHAN

- ODHODI ZJUTRAJ GORIČICA/BRDO/DOBOVLJE:

PRVA VOŽNJA:

6.55 Dobovlje

7.05 Brdo (+Žabje za preduro)

7.10 Goričica

DRUGA VOŽNJA:

7.30 Brdo, Žabje

TRETJA VOŽNJA:

7.45 Goričica

- ODHODI IZ ŠOLE (NAJPREJ S POSTAJE PRED STARIM, POTEM NOVIM DELOM ŠOLE):

13.05 smer Goričica, Žabje, Brdo

13.30 smer Goričica, Žabje, Brdo

13.50 smer Žabje, Brdo, Dobovlje

14.40 vse smeri

- ODHODI ZJUTRAJ SELO:

PRVA VOŽNJA

7.15 Termit

DRUGA VOŽNJA

8.00 Termit

- ODHODI IZ ŠOLE (NAJPREJ S POSTAJE PRED STARIM, POTEM NOVIM DELOM ŠOLE):

14.15 smer Selo

16.2 OBČASNI PREVOZI

Med občasne prevoze štejemo prevoze učencev na različne dneve dejavnosti, ekskurzije (izlete), šole v naravi, tekmovanja ...

Vsak dan je treba posvečati pozornost tudi vzgoji za vsesplošno varnost učencev, in sicer tako z vidika osebne kot z vidika materialne varnosti. V ta namen že vrsto let dobro sodelujemo s Policijsko postajo Domžale, ki nam nudi vso strokovno pomoč in podporo.

17 ORGANI ŠOLE IN STROKOVNI ORGANI

17.1 SVET ŠOLE

Svet šole sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev in trije predstavniki staršev, skupaj 11 članov:

- 3 predstavniki staršev: Irena Deželak, Rudi Repnik in Marjan Šalamun (mandat do konca septembra 2019),
- 3 predstavniki ustanovitelja: Franci Rahne, Primož Škoric in Janez Vasle,
- 5 predstavnikov šole: Angelina Bolta, Silva Klopčič, Mira Marinšek, Bojana Rutar in Urška Tavčar (mandat do konca septembra 2019).

Predsednica sveta šole je ga. Mira Marinšek.

17.2 VODSTVENI DELAVCI

Ravnatelj: Uroš Govc

Pomočnici ravnatelja: Nataša Grom in Tanja Marčič

17.2.1 RAVNATELJ

S 1. 9. 2018 je Uroš Govc, s sklepom Sveta šole, nastopil funkcijo ravnatelja osnovne šole. V času opravljanja funkcije ravnatelja bo opravljal dela v skladu s 49. členom ZOFVI.

V sklopu svojih nalog bo opravljal redne letne razgovore z zaposlenimi (analiza delovne uspešnosti) in izvajal hospitacije (konstruktivna povratna informacija, osebostni in profesionalni razvoj učitelja, prepoznavanje šibkih in močnih področij učitelja, kolegialne hospitacije).

17.2.2 POMOČNICI RAVNATELJA

Pomočnica Nataša Grom je zadolžena za organizacijo pouka od 1. do 5. razreda, organizacijo dela v oddelkih podaljšanega bivanja in jutranjega varstva. Je pooblaščenca za komunikacijo z MIZŠ v zvezi z zaposlitvami in obremenitvami zaposlenih. V skladu z zakonskimi določili dopolnjuje delo pomočnice s poukom.

Pomočnica Tanja Marčič je zadolžena za organizacijo pouka od 6. do 9. razreda. Je pooblaščenca za organizacijo in izvedbo NPZ in za komunikacijo z MIZŠ v zvezi z zaposlitvami in obremenitvami zaposlenih. V skladu z zakonskimi določili dopolnjuje delo pomočnice z delom v svetovalni službi in knjižnici.

Obe pomočnici pa usklajujeta povezavo med matično in podružnično šolo.

Vodja podružnične šole Marta Krabonja skrbi za tekoč in potek dela, torej organizacijo pedagoškega dela na podružnični šoli.

Pomočnici in vodja podružnične šole pomagajo ravnatelju pri opravljanju pedagoških nalog.

17.3 SVET STARŠEV

Sestavljen je iz predstavnikov staršev. V vsakem oddelku starši imenujejo v skladu s 66. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja po enega predstavnika (priloga 6).

Predsednica sveta staršev je ga. Jana Tomazin, podpredsednik pa g. Marko Blatnik.

Sklic prve seje opravi ravnatelj.

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v svojem 66. členu opredeljuje naloge sveta staršev, ki so naslednje:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih programih,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter daje mnenja o LDN,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oz. oblikuje delovne skupine,

- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

17.4 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi šole so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razredniki in
- strokovni aktivni.

17.4.1 UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole. Je najvišji strokovni organ in nosilec celotnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli ter vključuje vse strokovne delavce matične in podružnične šole. Sestajal se bo v skladu s koledarjem OŠ Domžale na aktivih, evalvacijskih sestankih strokovnih skupin ter na pedagoških in ocenjevalnih konferencah. Delovna srečanja (jutranji sestanki) učiteljskega zbora bodo praviloma ob ponedeljkih in torkih na matični šoli in ob sredah na podružnici.

Zapisnike pedagoških in ocenjevalnih konferenc ter jutranjih sestankov (originale) je treba podpisane predložiti v pregled in podpis tudi ravnatelju in vložiti v mapo, ki se vodi kot arhiv v pisarni pomočnic (dostopen v vpogled vsakemu).

➤ NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

V šoli bomo organizirali strokovna izobraževanja za celoten kolektiv:

- Društvo Leteča želva: Qi gong sprostitvene tehnike in tehnike osredotočanja.
- Doživljajski vikend s poudarkom na čuječnosti.
- ZRC SAZU in Pedagoški inštitut: Le z drugimi smo: Medkulturni odnosi in integracija v vzgojno-izobraževalni praksi.
- Strokovni delavci se bodo udeležili tudi različnih strokovnih seminarjev in posvetov ter predavanj, ki jih šola organizira za starše.

Glede na razpoložljiva sredstva, s katerimi razpolga šola v ta namen, se bodo zaposleni udeleževali izobraževanj, skladno z dikcijo zakonodaje (največ 5 dni na leto za delavca)

(priloga 9).

17.4.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

17.4.3 RAZREDNIK

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, predlaga izrekanje vzgojnih opominov ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

17.4.4 STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta oz. predmetnih področij (priloga 7), ki obravnavajo problematiko predmeta oz. predmetnega področja, ter skupaj iščejo rešitve za odpravo nastalih težav, iščejo izboljšave ter skušajo v učni vsakdan vnesti primere dobre prakse.

Učitelji se pri vsakdanjem delu povezujejo znotraj učiteljskega zbora z namenom, da bi izboljšali kvaliteto dela na strokovnem področju. Pri tem gre za povezave učiteljev na ravni paralelk na razredni stopnji in povezovanje po strokovnih področjih na predmetni stopnji. Predvsem na predmetni stopnji se je delo strokovnih aktivov zelo okrepilo z zakonsko uvedbo diferenciacije pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku. Pri teh predmetih morajo učitelji veliko sodelovati v vseh delih učnega procesa. Strokovni delavci se vsaj trikrat letno sestajajo tudi po vertikalni povezavi zaradi uskladitve ciljev in dejavnosti pri načrtovanju vzgojno-izobraževalnega dela. Učiteljice podružnične šole se priključijo razrednim aktivom na centralni šoli. Širše strokovno povezovanje učiteljev v študijske skupine bo tudi v tem šolskem letu koordiniral Zavod RS za šolstvo, študijska srečanja pa bodo izvajali njihovi

svetovalci.

Vodje strokovnih aktivov opravljajo naloge v skladu s 64. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Letni delovni načrt strokovnega aktiva vsebuje:

- pregled in ureditev (načrtovanje in uskladitev) letnih priprav na pouk,
- načrt timskega načrtovanja, pregled in načrt interesnih dejavnosti,
- uskladitev kriterijev in meril za ocenjevanje,
- dneve dejavnosti (ND, KD, ŠD, TD) – vsebina, čas, nosilec naloge (vsi dnevi dejavnosti morajo trajati najmanj 5 pedagoških ur),
- izvedbo tečajev,
- šole v naravi: čas, vsebina, nosilec naloge,
- izvedbo taborov,
- vključevanje članov aktiva v projekte na šoli in izven nje.

18 FINANČNA SREDSTVA ZA DELOVANJE ZAVODA

Šola dobiva prihodek iz več virov, skladno z veljavno zakonodajo (78. in 81. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanju (ZOFVI) in sklepa o financiranju dejavnosti ustanovitelja Občine Domžale.

18.1 TRŽNA DEJAVNOST ŠOLE

Največji del dejavnosti šolske kuhinje je priprava malic (preko 890 na centralni in podružnični šoli). Poleg malic so povečane tudi potrebe po zajtrkih in popoldanski malici.

PŠ Ihan je postala matična kuhinja, kar pomeni, da se tam kuhajo vsi obroki za šolarje PŠ Ihan in matične šole v Domžalah. Vse, razen šolske dopoldanske malice, predstavlja za šolo tržno dejavnost.

Del prihodka šola pridobiva tudi z oddajo šolskih prostorov. Sem sodijo najemnine za uporabo telovadnice in male telovadnice ter občasno tudi za uporabo učilnic, kabinetov in večnamenskega prostora (avla).

18.2 DONACIJE, PRISPEVKI SPONZORJEV IN DRUGI VIRI

Sredstva, ki jih dobimo z donacijami oz. sponzorstvi, so v večini namenjena šolskemu skladu, prednostno se financira nadstandardni program. Tako se iz teh sredstev krijejo npr. šole v naravi, tabori in avtobusni prevozi učencev.

19 MATERIALNI POGOJI ZA DELO

19.1 PROSTORSKA INFRASTRUKTURA V STAVBI IN OKOLICI ŠOLE

Tekoče investicije bomo usmerjali v ureditev šolske okolice in sprotno vzdrževanje stavbe. V šolskem letu 2019/2020 imamo v načrtu začetek gradnje povečanja šolske jedilnice v matični šoli v Domžalah. Investicijo bo vodila Občina Domžale.

19.2 OPREMLJENOST UČILNIC IN KABINETOV

Opremljenost učilnic je na dokaj visoki ravni, vendar si prizadevamo za stalno posodabljanje in opremljanje šole s sodobno IKT-opremo v okviru razpisov MIZŠ. Glede na razpoložljiva sredstva nudimo učiteljem interaktivne table, prenosnike, projektorje.

Zagotavljanje učnih pripomočkov bo v skladu z izraženimi potrebami, ki bodo finančno in kvalitativno ovrednotene s strani strokovnih delavcev.

20 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE LDN

Letni delovni načrt Osnovne šole Domžale, katerega del so tudi letni načrti dela strokovnih delavcev in strokovnih aktivov, je temeljni dokument za delo. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje, ki so opredeljeni v dokumentih za delovanje šole. Delovne naloge se bodo med šolskim letom dopolnjevale s sklepi strokovnih organov šole, z navodili in okrožnicami Ministrstva RS za izobraževanje in šport ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo letnega delovnega načrta so odgovorni vsi delavci šole. Nosilci posameznih zadolžitev:

- Svet šole sprejema letni delovni načrt in spremlja njegovo realizacijo.
- Učiteljski zbor (in oddelčni učiteljski zbor) opravlja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice za nadaljnje delo.
- Razredniki so odgovorni za vzgojno-izobraževalno in ostalo delo v svojem oddelku.
- Ravnatelj je odgovoren za pedagoško delo in organizacijo dela šole, ekonomsko poslovanje ter drugo delo v zvezi z veljavno zakonodajo.
- Poslovna sekretarka je odgovorna za ažurno administrativno delo.
- Knjigovodkinja je odgovorna za točno in sprotno vodenje vseh finančnih zadev.
- Tehnično osebje je odgovorno za gospodarnost in vzdrževanje vseh šolskih prostorov.

PRILOGE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA 2019/2020:

Priloga 1: DNEVI DEJAVNOSTI OŠ DOMŽALE

Priloga 2: DNEVI DEJAVNOSTI PŠ IHAN

Priloga 3: TEKMOVANJA IZ ZNANJA

Priloga 4: PREDLOG NADSTANDARDNEGA PROGRAMA

Priloga 5: INTERESNE DEJAVNOSTI NA MATIČNI IN PODRUŽNIČNI ŠOLI

Priloga 6: SESTAVA SVETA STARŠEV

Priloga 7: SESTAVA STROKOVNIH AKTIVOV

Priloga 8: DEŽURSTVA UČITELJEV

Priloga 9: INDIVIDUALNA IZOBRAŽEVANJA UČITELJEV

Priloga 10: ŠOLSKI KOLEDAR

Priloga 11: NAČRT ŠOLSKIH POTI OŠ DOMŽALE

Priloga 12: NAČRT ŠOLSKIH POTI PŠ IHAN

Priloga 13: DOPOLDANSKE GOVORILNE URE UČITELJEV

Vse naštete podlage so priloga Letnega delovnega načrta v originalu.

Letni delovni načrt je obravnaval Učiteljski zbor Osnovne šole Domžale dne, 23. 9. 2019 (RS), 24. 9. 2019 (PS) in 25. 9. 2019 (Ihan in aktiv OPB).

Letni delovni načrt je obravnaval Svet staršev Osnovne šole Domžale dne, 26. 9. 2019.

Uroš Govc, ravnatelj

Svet šole OŠ Domžale je potrdil in sprejel Letni delovni načrt Osnovne šole Domžale za šolsko leto 2019/2020 na 24. seji, dne 30. 9. 2019.

Domžale, 30. 9. 2019

Mira Marinšek,
predsednica Sveta šole OŠ Domžale