

OŠ HORJUL
ŠOLSKA ULICA 44
1354 HORJUL



LETNI DELOVNI NAČRT
OSNOVNE ŠOLE HORJUL
IN
VZGOJNOVARSTVENE ENOTE PRI OŠ HORJUL
ŠOLSKO LETO 2011/12

SEPTEMBER 2011

KAZALO

UVOD.....	9
OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	9
ŠOLA SE PREDSTAVI.....	12
ORGANIZACIJA ŠOLE.....	12
Podatki o ustanoviteljici	12
Organizacijska shema zavoda.....	12
DEJAVNOSTI ZAVODA.....	17
MATERIALNI POGOJI	17
ŠOLSKI OKOLIŠ.....	17
VPIS.....	18
ŠOLSKI PROSTOR	18
PROSTORSKI POGOJI	18
KADROVSKI POGOJI IN IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV	19
PREVOZ ŠOLSKIH OTROK.....	19
PROGRAM VARSTVA PRI DELU IN POŽARNE VARNOSTI	19
ZAPOSLENI V ZAVODU OŠ HORJUL.....	20
KONTAKTNI PODATKI	20
Telefonske številke OŠ.....	20
Telefonske številke VVE.....	21
POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	21
STROKOVNI DELAVCI V OSNOVNI ŠOLI	23
Učiteljice razrednega pouka.....	23
Učitelji/-ce predmetnega pouka	23

Učitelji/-ce v podaljšanem bivanju	24
Učitelj/-ca v jutranjem varstvu	24
Organizator informacijske dejavnosti	24
Organizator prehrane (OŠ, VVE).....	24
Specialni pedagog defektolog	24
Svetovalna služba	24
Knjižnica.....	24
Spremljevalec učencev vozačev	25
STROKOVNI DELAVCI V VVE	25
Vzgojiteljice predšolskih otrok:	25
Pomočnik/ pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok:	25
ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	26
ŠOLA	26
ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2011/2012.....	27
DRŽAVNI PRAZNIKI, SPOMINSKI IN DELA PROSTI DNEVI	28
PROSLAVE IN PRIREDITVE V OŠ.....	29
NACIONALNI PREIZKUS ZNANJA.....	30
OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	31
PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE.....	31
PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI VRTCA	31
PODATKI O UČENCIH – OTROCIH V ZAVODU	33
ODDELKI V ŠOLI	33
ODDELKI V VVE	33
RAZREDI IN RAZPOREDITEV RAZREDNIŠTVA.....	34

URNIK V ŠOLI	35
URNIK V VRTCU	36
PREDSTAVITEV PROGRAMA ŠOLE	37
PREDMETNIK	37
OBVEZNI PROGRAM	37
RAZŠIRJENI PROGRAM	38
OBVEZNI TEČAJI IN PREVERJANJA	38
OBLIKE DIFERENCIACIJE PRI POUKU	38
IZBIRNI PREDMETI	40
DNEVI DEJAVNOSTI	41
EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI.....	45
DOPOLNILNI, DODATNI POUK, INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA STROKOVNA POMOČ.....	46
INTERESNE DEJAVNOSTI.....	47
PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO.....	49
VARSTVO VOZAČEV IN ORGANIZACIJA PREVOZOV	52
ŠOLA V NARAVI IN TABORI	54
KOLESARSKI TEČAJ	54
PLAVANJE	54
PROJEKTI.....	55
PROJEKT ZDRAVA ŠOLA	55
eTWINNING PROJEKT	57
INOVACIJSKI PROJEKT SONCE V DOMU.....	57
OTROŠKI PARLAMENT 2011/2012: »Junaki našega časa - kdo so in zakaj?«	58
NATEČAJI	59

TEKMOVANJA	60
PREDSTAVITEV PROGRAMA VVE.....	61
SISTEMIZACIJA - PODATKI O ZAPOSLENIH	63
RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA V ŠOLI	63
Strokovni delavci šole in delo, ki ga opravljajo	63
Razporeditev ur predmetov po razredih in učiteljih (I. triada)	64
Razporeditev ur predmetov po razredih in učiteljih (II. triada)	65
Razporeditev ur predmetov po razredih in učiteljih (III. triada)	66
RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA V VRTCU	67
Strokovni delavci vrtca in delo, ki ga opravljajo:.....	67
DODATNE POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV V VVE	67
OBOGATITVENE DEJAVNOSTI.....	68
PROJEKTI.....	71
NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV VVE	72
DODATNE DEJAVNOSTI	73
VKLJUČEVANJE OTROKA V VRTEC	74
Postopno uvajanje.....	74
Zdravniški pregled	74
Več informacij, več zaupanja.....	74
Otrokova varnost in dobro počutje.....	74
Bolezen ali poškodba otroka	74
Prehrana v vrtcu	75
VRTEC IN DRUŽINA NAJ SE DOPOLNJUJETA.....	75
PRAVICE STARŠEV IN OTROK.....	76

PLAČILA OSKRBNIN.....	77
IZPIS IZ VRTCA.....	77
ORGANIZACIJA DELA MED POČITNICAMI	77
V POMOČ UČENCEM	78
SVETOVALNO DELO V OSNOVNI ŠOLI	78
IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI OTROKOM/UČENCEM	81
ODDELČNA SKUPNOST	82
ŠOLSKA SKUPNOST IN PARLAMENT	82
ZDRAVSTVENO VARSTVO	83
ZDRAVNIŠKI PREGLEDI.....	83
HIGIENSKO ZDRAVSTVENI UKREPI	83
ZDRAVSTVENA VZGOJA	84
PREHRANA V ŠOLI:	84
SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE, PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI.....	85
VARNOSTNI NAČRT	85
DEŽURSTVO V ŠOLI.....	87
Dežurstvo učiteljev.....	87
Dežurni učenci v razredu – reditelji:	88
Dežurstvo v avli šole.....	88
Dežurstvo v jedilnici – učenci:	88
KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI	89
KNJIŽNICA	89
UČBENIŠKI SKLAD	89
PROGRAM DELA KNJIŽNICE.....	89

DEJAVNOSTI/PROJEKTI V ŠOLSKE KNJIŽNICE	90
ZAVOD IN STARŠI.....	91
POGOVORNE URE.....	91
RODITELJSKI SESTANKI	92
RODITELJSKI SESTANEK ZA OŠ.....	92
RODITELJSKI SESTANEK ZA VVE.....	93
DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI	93
NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE.....	94
SVET ZAVODA – PROGRAM	94
SVET STARŠEV.....	95
DELO RAVNATELJA	96
IZVEDBA HOSPITACIJ	96
PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA.....	99
OSNOVNE NALOGE.....	99
NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA	99
MED PREDMETNO POVEZOVANJE	100
LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA	100
RAZREDNE URE, PEDAGOŠKI SESTANKI UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA....	101
PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE.....	102
NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV ZAVODA	102
STROKOVNI AKTIVI ZAVODA	102
ŠOLSKE SKLAD	103
INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	103
KOMISIJE.....	104

KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA	104
PRITOŽBENA KOMISIJA.....	104
KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA	105
KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC.....	106
KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE.....	106
KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE	106
INVENTURNA KOMISIJA :	106
ZAVOD IN OKOLJE.....	107
POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM	107
POSEBNI DNEVI ZAVODA.....	109
ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV	109
VALETA	109
ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA V VRTCU	109
SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA	109
PRILOGE LDN	110
PRAVILNIKI.....	111
POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM	112
VZGOJNI NAČRT OŠ HORJUL	113
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ HORJUL	118
ZAPISNIK O NESREČI	126
PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE HORJUL.....	136

UVOD

OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt OSNOVNE ŠOLE HORJUL (v nadaljnjem besedilu LDN v vseh sklonih) je zasnovan v skladu z Zakonom o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07 UPB 3, veljaven od 14. 3. 1996), Zakonom o vrtcih (Uradni list RS št. 100/2005, 25/2008, veljaven od 14. 3. 1996) in Kurikulom za vrtce (sprejet na 26. seji Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje, dne 18. 3. 1999).

Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom, učnim načrtom, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola ter načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, z raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oz. svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole, nadalje se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, vzgoja in varstvo otrok v skupinah, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa. Vsebino LDN natančneje določa 31. člen Zakona o osnovni šoli, 21. člen Zakona o vrtcih in 8. člen Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o vrtcih (ZVrt-D).

Uradni list RS, št. 81/2006 z dne 31. 07. 2006

ZAKON O OSNOVNI ŠOLI

(uradno prečiščeno besedilo) (ZOsn-UPB3)

31. člen

(letni delovni načrt)

Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši,

strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanji sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole. Letni delovni načrt sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

Uradni list RS, št. 25/2008 z dne 14. 03. 2008

Zakon o spremembah in dopolnitvah ZAKONA O VRTCIH (ZVrt-D)

8. člen

(Letni delovni načrt)

Organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela vrtca določi vrtec z letnim delovnim načrtom, ki ga sprejme svet vrtca. Z letnim delovnim načrtom se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, vzgoja in varstvo otrok v vzgojno varstvenih družinah, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa. Predlog letnega delovnega načrta vrtca mora biti pred sprejetjem v vseh delih, ki imajo finančne učinke na proračun občine ustanoviteljice, predvsem pa glede vrste in števila oddelkov, števila otrok v oddelku, števila strokovnih delavcev ter poslovnega časa, usklajen s pristojno službo občine ustanoviteljice.

Letni delovni načrt sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

Z LDN določamo smernice za:

VSEBINO IN RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA, upošteva izvršilne predpise za delo ter obvestila MŠŠ in ZRSŠ za šolsko leto 2011/2012.

Vodila našega dela so:

- ustvarjalnost,
- sodobne metode in oblike dela,
- vključevanje različnih dejavnosti,
- strokovno izpopolnjevanje delavcev in uvajanje strokovnih novosti.

Trudimo se omogočiti optimalni razvoj učencev ter otrok in njihovih sposobnosti ter ustvarjalnosti, upoštevajoč specifičnosti posameznika. Delo in življenje šole sta organizirana tako, da se med seboj prepletajo sestavine obveznega in razširjenega programa ter druge oblike dela.

SPREJEMANJE DOKUMENTA

OSNUTEK

navodila, elementi, planiranje - na zaključni konferenci v juniju 2011.

PREDLOG

dopolnitve, spremembe in zadolžitve na pedagoškem sestanku v četrtek, 25. avgusta 2011 in v petek, 26. avgusta 2011.

DELOVNI SESTANKI – strokovnih delavcev

začetek septembra 2011 – dokončna uskladitev segmentov LDN.

PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV

04. oktober 2011

POTRDITEV NA SVETU ZAVODA

05. oktober 2011

PUBLIKACIJA O ŽIVLJENJU IN DELU ŠOLE

Učencem bo publikacija razdeljena najkasneje do 16. septembra 2011. Staršem bo predstavljena na prvem roditeljskem sestanku v septembru 2011. Objavljena bo tudi na spletni strani.

ŠOLA SE PREDSTAVI

Osnovni podatki

Ustanoviteljica šole: Občina Horjul, Slovenska cesta 7, 1354 Horjul
Ime šole: Osnovna šola Horjul
Naslov: Šolska ulica 44, 1354 Horjul
Transakcijski račun pri NLB: 0136-2603-0652-086
Davčna številka : 99488493 (nismo davčni zavezanci)

ORGANIZACIJA ŠOLE

1. V sklopu zavoda Osnovna šola Horjul potekajo dejavnosti v:
 - Osnovni šoli Horjul (v nadaljevanju OŠ ali pa šola), na Šolski ulici 44 v Horjulu in
 - Vzgojno varstveni enoti pri Osnovni šoli Horjul (v nadaljevanju VVE ali vrtec), na Ljubljanski cesti 6 v Horjulu.

Podatki o ustanoviteljici

Ustanoviteljica zavoda Osnovna šola Horjul je Občina Horjul, ki ima svoj sedež na naslovu: Slovenska cesta 7, 1354 Horjul.

Na podlagi prvega odstavka 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96, 23/96, 34/03 – popr., 64/01 in 108/02), Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91 in 8/96), 15. člena Statuta Občine Horjul (Uradni list RS, št. 18/99 in 12/01) je Občinski svet občine Horjul na 5. seji dne 5.6.2003 sprejel ODLOK o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Horjul. Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje Občinski svet občine Horjul.

Organizacijska shema zavoda

Organi zavoda

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev,
- upravni odbor šolskega sklada.

Zavod upravljata ravnatelj in svet zavoda.

Svet zavoda

Svet zavoda je organ upravljanja zavoda in odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, akt o ustanovitvi zavoda ali drugi predpisi, sprejema letni delovni načrt zavoda, potrjuje letno poročilo ter odloča o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ.

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

Naloge Sveta zavoda:

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določajo pravila zavoda in druge, splošne akte zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi izvršitvi,
- obravnava letno in polletno poročilo o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- imenuje pritožbeno komisijo,
- oblikuje kriterije za subvencioniranje prehrane, šole v naravi,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet šole,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti zavoda.

Ravnatelj

Pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda je ravnatelj. Ravnatelj organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Naloge ravnatelja:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- izvršuje sklepe sveta zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- skrbi za pravilno materialno in finančno poslovanje šole,
- skrbi za zakonitost dela šole,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- sprejema posamezne splošne akte v skladu z zakoni in pravilniki,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi,
- odgovarja za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- vodi delo učiteljskega zbora, oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- zahteva disciplinske ukrepe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svoja pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druga dela v skladu z zakonom in s predpisi ter navodili ministrstva.

Svet staršev

Svet staršev sestavljajo starši, izvoljeni na prvih sestankih staršev v šolskem letu. Iz vsakega oddelka OŠ in VVE je v svet staršev izvoljen po en predstavnik, zanj pa se v vsakem oddelku izvoli tudi njegov namestnik. V šolskem letu 2011/12 sestavlja svet staršev 8 staršev iz VVE in 15 staršev iz OŠ.

Naloge sveta staršev

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi,
- skrbi za uresničevanje interesov staršev v zvezi z aktivnostmi zavoda.

Strokovni organi zavoda

Strokovni organi zavoda so:

- vzgojiteljski in učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktivni.

Vzgojiteljski in učiteljski zbor

Vzgojiteljski in učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci VVE in OŠ. Zbora delujeta ločeno. Učiteljski in vzgojiteljski zbor razpravljata o problematiki na svojih pedagoških konferencah in delovnih sestankih, ki jih sklicuje ravnatelj.

Naloge vzgojiteljskega in učiteljskega zbora:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z VIZ delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu zavoda,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,

- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

Oddelčni učiteljski zbor

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno–izobraževalno delo v posameznem oddelku, po potrebi pa sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.

Naloge oddelčnega učiteljskega zbora:

- obravnava vzgojno–izobraževalno problematiko v posameznem oddelku,
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja drugo delo v skladu z zakonodajo.

Razrednik

Razrednik je lahko učitelj, ki poučuje v posameznem oddelku vsaj en učni predmet.

Naloge razrednika:

- vodi oddelčno skupnost učencev,
- vodi oddelčni učiteljski zbor,
- analizira vzgojne in učne rezultate učencev oddelka,
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,
- sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

Strokovni aktivni

Strokovni aktivni povezujejo strokovne delavce istega področja, ki obravnavajo in medpredmetno načrtujejo program dela ter skupaj rešujejo VIZ problematiko.

DEJAVNOSTI ZAVODA

Zavod izvaja dejavnost osnovnega izobraževanja splošnega tipa, dejavnost vrtcev, storitve menz, oddajanje prostorov. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

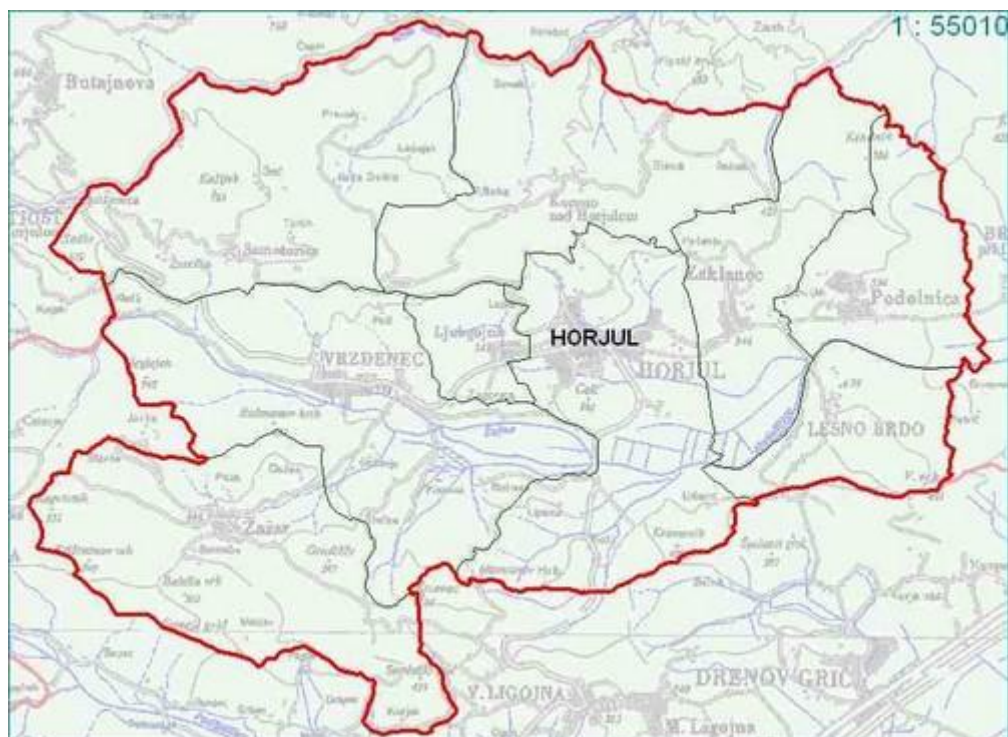
MATERIALNI POGOJI

Materialne pogoje zavodu zagotavljata Ministrstvo za šolstvo in šport ter ustanoviteljica Občina Horjul, ki nam financira nekatere dejavnosti razširjenega programa in sredstva za investicijsko vzdrževanje šole in vrtca. VVE pa večinsko financira Občina Horjul, deloma pa tudi starši, katerih otroci jo obiskujejo. Na šoli imamo ustanovljen tudi Šolski sklad, v katerega starši prispevajo sredstva za nabavo opreme za kvalitetnejše izvajanje pouka.

V letošnjem šolskem letu bomo namenska materialna sredstva kar najbolj racionalno porabili za vzdrževalna dela in nabavo opreme in učil.

ŠOLSKI OKOLIŠ

Našo šolo in VVE obiskujejo učenci in otroci iz Podolnice, Zaklanca, Ljubgojne, Horjula, Vrzdence, Žazarja, Lesnega Brda, Lipalce, Korena, Samotorice. Nekaj učencev pa prihaja iz sosednjih občin: Polhov Gradec-Dobrova, Vrhnika.



VPIS

Vpis v 1. razred osnovne šole bo v mesecu februarju 2012.

V VVE vpisujemo in sprejemamo otroke na podlagi prijav vse leto. Razpis za vpis v VVE bo v javnih občilih objavljen v mesecu marcu 2012. Če je v VVE vpisanih več otrok, kot je v VVE prostih mest, odloča o sprejemu Komisija za sprejem otrok v VVE na podlagi Pravilnika o sprejemu otrok v VVE pri OŠ Horjul.

ŠOLSKI PROSTOR

Zavod prevzema odgovornost za otroke v prostorih zgradbe VVE in njej pripadajočega igrišča, za učence pa v prostorih šolske stavbe in na šolskih igriščih v času VIZ dela in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu.

PROSTORSKI POGOJI

VVE pri OŠ Horjul je bila zgrajena leta 2006, v njej se odvija osnovna vzgojno-izobraževalna dejavnost v 8 oddelkih. Položaj stavbe nam v poletnih mesecih nudi obilo dopoldanskega sonca, ki močno segreje prostore oddelkov. Problem smo omilili s posaditvijo dreves in postavitvijo rolet pri skupinah Žabic in Mravljic, kar se je pokazalo kot koristna rešitev, zato bi bilo smiselno zasačiti z roletami tudi ostale skupine. Potrebno bo popraviti nadstrešek pri igralnici Metuljev, kjer zamaka na njegovo leseno konstrukcijo. V mesecu maju smo izvedli vajo evakuacije iz telovadnice v primeru požara na lesenem podestu pri vhodu v telovadnico. Pri vaji se je pokazalo, da obstaja problem reševanja iz telovadnice.

Šolska zgradba je stara 35 let. Pouk na razredni stopnji poteka v 9 učilnicah in na predmetni stopnji v 11 učilnicah. Individualni pouk poteka v novi učilnici na razredni stopnji. Urejena je učilnica za fiziko in računalništvo. Štiri učilnice na razredni in dve učilnice na predmetni smo opremili z interaktivnimi tablam.

Potrebno bi bilo prenoviti učilnico za tehniko in tehnologijo ter gospodinjstvo. Tri učilnice na razredni stopnji (kontejnerji) so v zelo slabem stanju zato bi jih bilo potrebno nadomestiti z novimi. Prostori, namenjeni garderobam učencev, so na treh lokacijah in v programu obnavljanja šole bomo poskrbeli tudi za prenovo garderob.

Športna dvorana omogoča kvalitetno izvajanje ur športne vzgoje. Prednost pri koriščenju športne dvorane ima OŠ Horjul vsak delovni dan do 15.30 ure. Pred športno dvorano je v uporabi košarkarsko igrišče. Potrebno bi bilo razširiti košarkarsko igrišče na velikost nogometnega igrišča za izvajanje športne vzgoje.

KADROVSKI POGOJI IN IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV

Kadrovskih problemov v začetku šolskega leta 2011/2012 tako v OŠ kot tudi v VVE nimamo. Pri nas opravlja dela in naloge učiteljica likovne vzgoje, ki je sicer zaposlena na OŠ Antona Martina Slomška na Vrhniku.

Strokovni delavci šole in VVE se bodo glede na lastne želje, potrebe zavoda in sredstva udeleževali seminarjev po katalogu MŠŠ. V ta namen se bo na začetku leta pripravil plan izobraževanj.

Strokovni delavci se bodo udeležili študijskih srečanj po posameznih področjih, ki jih bo organiziral ZRSŠ. Za vsako področje sta organizirani dve delovni srečanja letno.

Tehnično osebje se bo udeleževalo izobraževanj v zvezi s področji njihovega dela in HACCP-a.

Ravnatelj in pomočnici ravnatelja se bodo udeleževali študijskih srečanj v okviru programa MŠŠ, ZRSŠ, aktiva ravnateljev, šole in VVE.

PREVOZ ŠOLSKIH OTROK

V dogovoru z lokalno skupnostjo je za otroke iz okoliških vasi organiziran prevoz v šolo in domov. Stroške prevoza financirajo Občina Horjul, Občina Dobrova-Polhov Gradec in Občina Vrhnika. Prevozi se opravljajo z dvajset sedežnim avtobusom in kombijem po pogodbah med prevoznikom in Občino Horjul. Učenci čakajo na prevoz na 11 krajevnih postajališčih in na postajališču pred šolo. Za učence razredne stopnje šola poskrbi za jutranje varstvo, ki traja od 6.50 ure do 8.30 ure in popoldne od 12.00 do 15.00 ure.

PROGRAM VARSTVA PRI DELU IN POŽARNE VARNOSTI

Za urejanje varstva pri delu je pooblaščen podjetje Borštinar&Co. Ljubljana, ki izvaja preventivne preglede, izdaja navodila za varno delo, poučuje zaposlene o varstvu pri delu in požarni varnosti.

Vsi delavci zavoda so seznanjeni z navodili za ravnanje za primer požara v VVE oz. v šoli.

V mesecu maju bomo izvedli vajo umika iz šole in iz VVE za primer naravnih ali drugih nesreč.

Zaposleni v zavodu se redno udeležujejo predpisanih preventivnih zdravstvenih pregledov.

ZAPOSLENI V ZAVODU OŠ HORJUL

Ravnatelj:	Primož Garafol
Pomočnica ravnatelja OŠ:	Marjeta Požru Krstić
Pomočnica ravnatelja VVE:	Majda Keršmanec
Svetovalna delavka OŠ:	Marjeta Požru Krstić
Svetovalna delavka VVE:	Marja Smrekar
Organizator prehrane:	Mirica Založnik Simončič
Organizator ZHR (vrtec):	Majda Keršmanec
Knjižničarka:	Nataša Bukšek, Jana Beltran
Učitelji, vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev	
Poslovna sekretarka OŠ:	Petra Knapič
Poslovna sekretarka VVE:	Urška Zdešar
Računovodkinja OŠ:	Darja Čufer Šibau
Računovodkinja VVE:	Urška Zdešar
Hišnik:	Rafko Plestenjak
Kuhinja OŠ:	Darja Pečevnik, Mateja Velkavrh
Kuhinja VVE:	Francka Jereb, Cecilija Fajdiga, Bernarda Verbič
V OŠ čistijo:	Brigita Plestenjak, Marija Merela, Jožefa Setnikar, Mira Vrhovec
V VVE čistijo:	Katja Trobec, Bernarda Verbič, Cicilija Mlinar

KONTAKTNI PODATKI

Telefonske številke OŠ

Ravnatelj:	01/75 00 220 ali 221
Pomočnik ravnatelja:	01/75 00 220 ali 227
Tajništvo :	01/ 75 00 220 mobi 051 30 84 72
Računovodstvo:	01/75 00 222
Svetovalna služba:	01/75 00 227
Zbornica:	01/ 75 00 223, 051 60 10 90 (razredna stopnja, OPB)
Knjižnica:	01/75 00 226

Fax: 01/75 00 229
Spletni naslov: <http://www.oshorjul.si/>
E-pošta (šola): o-horjul.lj@guest.arnes.si
E-pošta (ravnatelj): ravnatelj@o-horjul.lj.mss.edus.si

Telefonske številke VVE

Pomočnica ravnatelja: 01 75 00 228 ali 051 308 471
Tajništvo in računovodstvo: 01 7591 126
Svetovalna delavka - psihologinja: 01 75 00 228 ali 051 308 471
Vzgojiteljice in pomočnice/-k vzgojiteljic: 051 323 279
fax: 01 7591 130 (občina)
Spletni naslov: <http://www.oshorjul.si/vrtec/>
E-pošta: vrtec.marjetica@gmail.com

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje pet dni v tednu, v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek in sicer:

- jutranje varstvo od 6:00 do 8:30,
- redni pouk od 7:40 do 14:45,
- podaljšano bivanje od 12:00 do 16:30,
- enota vrtca od 5:45 do 16:30.

Poslovalni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve,...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

Uradne ure

Ravnatelj: po dogovoru
Svetovalna služba: od 10:00 do 13:00 (po dogovoru)
Knjižnica: od 7:30 do 15:30

Uradne ure so namenjene poslovanju s starši in z drugimi uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure vsak dan v dopoldanskem in v popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj 15 ur tedensko, od tega v popoldanskem času najmanj 5 ur. Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole in strokovne delavce šole.

Tajništvo in računovodstvo zavoda imata uradne ure vsak dan v tednu in sicer:

- ponedeljek od 8.00 do 11.00 in od 13.30 do 14.30
- torek od 8.00 do 11.00 in od 13.30 do 16.00
- sreda od 8.00 do 11.00 in od 13.30 do 16:00
- četrtek od 8.00 do 11.00 in od 13.30 do 14.30
- petek od 8.00 do 11.00 in od 12.00 do 13.00

Zaposleni (poslovni sekretar VI, računovodja), ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00 uri.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

STROKOVNI DELAVCI V OSNOVNI ŠOLI**Učiteljice razrednega pouka**

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Irena Čadež	Prof. RP	VII.	Mentorica
2.	Petra Peternel	Prof. RP	VII.	Mentorica
3.	Andreja Kobetič Basta	Prof. RP	VII.	Mentorica
4.	Alenka Krušič	Prof. RP	VII.	Svetovalka
5.	Sonja Krvina	Učitelj RP	VI.	Svetovalka
6.	Helena Leskovec	Prof. RP	VII.	Mentorica
7.	Irena Leskovar	Prof. RP	VII.	Mentorica
8.	Helena Logar	Učitelj RP	VI.	Svetovalka
9.	Marija Potrebuješ	Učitelj RP	VI.	Svetnica
10.	Mateja Požanel	Prof. RP	VII.	Mentorica
11.	Marjeta Oblak	Prof. RP	VII.	Mentorica
12.	Jelka Mihajlovska	Prof. RP	VII.	Svetnica
13.	Marija Kovač	Učitelj RP	VI.	Svetovalka

Učitelji/-ce predmetnega pouka

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Vladislava Burja	Predm. učit. MAT-FIZ	VI.	Svetovalka
2.	Imre Farkaš	A.G. kontrabasist	VII.	Mentor
3.	Barbara Jagodic	Prof. GEO-ZGO	VII.	-
4.	Janja Haler	Predm. učit. BIO-KEM, NAR	VI.	Svetovalka
5.	Mateja Istenič	Prof.. FIZ-TEH	VII.	-
6.	Tomaž Kern	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec
7.	Natalija Kogovšek	Prof. SLJ-PED.	VII.	Mentorica
8.	Jure Bojan Končan	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec
9.	Saša Kopač Jazbec	Prof. MAT-TEH	VII.	Svetovalka
10.	Sonja Matić	Prof. ANG - RUŠ	VII.	Mentorica
12.	Helena Rozman Pišek	Predm. učit. MAT-FIZ	VI.	Svetovalka
12.	Svetlana Sovre	Prof. LVZ	VII.	-
13.	Mirica Založnik Simončič	Prof. BIO-GOS, NAR	VII.	Svetovalka
14.	Regina Zavec	Prof. ANG-ZGO	VII.	Mentorica

Učitelji/-ce v podaljšanem bivanju

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Jelka Mihajlovska	Prof. RP	VII.	Svetnica
2.	Mateja Istenič	Prof. FIZ-TEH	VII.	-
3.	Mateja Požnel	Prof. RP	VII.	Mentorica
4.	Jana Beltran	Prof. LVZ	VII.	-
5.	Mirica Založnik Simončič	Prof. BIO-GOS, NAR	VII.	Svetovalka
6.	Jure Bojan Končan	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec
7.	Tomaž Kern	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec

Učitelj/-ca v jutranjem varstvu

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Mateja Požnel	Učitelj RP	VII.	Mentorica

Organizator informacijske dejavnosti

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Mateja Istenič	Prof. FIZ-TEH	VII.	-

Organizator prehrane (OŠ, VVE)

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Mirica Založnik Simončič Tadeja Perčič	Prof. BIO-GOS, NAR	VII.	Svetovalka

Specialni pedagog defektolog

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Barbara Buh	Prof. defektologije	VII.	-

Svetovalna služba

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Marjeta Požru Krstič	Dipl. psiholog	VII.	Svetovalka

Knjižnica

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Nataša Bukšek	Prof. SLJ	VII.	-
2.	Jana Beltran	Prof. LVZ	VII.	-

Spremljevalec učencev vozačev

Spremljevalec učencev vozačev iz oddelkov podaljšanega bivanja do avtobusa je običajno študent-ka, ki se prijavi za to delovno mesto preko študentskega servisa.

STROKOVNI DELAVCI V VVE**Vzgojiteljice predšolskih otrok:**

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Irena Kušar	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Mentorica
2.	Maja Rebolj	Vzgojiteljica predšolskih otrok	VI.	Svetovalka
3.	Barbara Rožmanec	Vzgojiteljica predšolskih otrok	VI.	Mentorica
4.	Barbara Seliger	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Mentorica
5.	Marinka Batagelj	Vzgojiteljica predšolskih otrok	V.	Svetovalka
6.	Andreja Naglič	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	-
7.	Vanja Šubic	Vzgojiteljica predšolskih otrok	V.	Svetovalka
8.	Ema Rupar	Vzgojiteljica predšolskih otrok	V.	-

Pomočnik/ pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok:

Zap . št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv
1.	Andreja Jereb	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
2.	Alenka Kovačič	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
3.	Nina Kužnik	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
4.	Tomaž Kužnik	Pomočnik vzg. predšolskih otrok	V.	-
5.	Bojana Lapadatović	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
6.	Janša Tjaša	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
7.	Barbara Popit	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
8.	Renata Tominec	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-
9.	Urška Šuštar	Pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	-

ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠOLA

Organizacijo vzgojno izobraževalnega dela določa Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 63/2008, velja od 25. 6. 2008). 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.

Šolsko leto se začne 1. septembra in konča 31. avgusta. Pouk v šolskem letu traja največ 38 tednov po pet dni v tednu, izjemoma pa lahko pouk v posameznem tednu traja 6 dni, če je tako določeno v LDN.

Pouk se v tem šolskem letu prične v četrtek, 1. septembra 2011.

Ocenjevalna obdobja:

- I. ocenjevalno obdobje: od 1. septembra 2011 do 31. januarja 2012
- II. ocenjevalno obdobje: od 1. februarja 2011 do 15. junija 2012 (za 9. razrede)
do 22. junija 2012 (od 1. do 8. razreda)

Realizirali bomo 190 dni pouka za učence od 1. do 8. razreda. Učenci zaključnega razreda bodo realizirali 186 dni pouka.

Ura pouka traja praviloma 45 minut. Zaradi uskladitve s šolskimi prevozi in racionalizacijo trajanja šolskega dne, izvajamo pouk v okviru 7. šolskih ur pri nekaterih predmetih kot blok ure oz. skrajšane ure. Zaradi realizacije sodobnih didaktičnih oblik učiteljem omogočimo tudi strnjene učne ure, ki lahko trajajo do 90 minut.

ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2011/2012

01. september 2011	Začetek pouka
31. oktober 2011	Dan reformacije
01. november 2011	Dan spomina na mrtve
02. do 04. november 2011	Jesenske počitnice
25. december 2011	Božič
26. december 2011	Dan samostojnosti in enotnosti
27. do 30. december 2011	Novoletne počitnice
1. in 2. januar 2012	Novo leto
31. januar 2012	Zaključek I. ocenjevalnega obdobja
8. februar 2012	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
10. in 11. februar 2012	Informativni dan za vpis v srednje šole
20. do 24. februar 2012	Zimske počitnice
9. april 2012	Velikonočni ponedeljek
27. april 2012	Dan upora proti okupatorju
30. april 2012	Prvomajske počitnice
1. in 2. maj 2012	Praznik dela
15. junij 2012	Zaključek pouka za 9. r in podelitev spričeval
22. junij 2012	Zaključek pouka 1. – 8. r in podelitev spričeval
25. junij 2012	Dan državnosti
26. junij do 31. avgust 2012	Letne počitnice

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

18. junij – 2. julij 2012	1. rok – učenci 9. razreda
26. junij – 9. julij 2012	1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
20. – 31. avgust 2012	2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

3. maj – 15. junij 2012	1. rok – učenci 9. razreda
3. maj – 22. junij 2012	1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
20. – 31. avgust 2012	2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

DRŽAVNI PRAZNIKI, SPOMINSKI IN DELA PROSTI DNEVI

a) državni prazniki v RS:

- 15. september/vrnitev Primorske k matični domovini,
- 1. november/dan spomina na mrtve,
- 31. oktober/dan reformacije,
- 23. november/dan Rudolfa Maistra,
- 25. december/božič,
- 26. december/dan samostojnosti in enotnosti,
- 1. in 2. januar/novo leto,
- 8. februar/Prešernov dan, slovenski kulturni praznik,
- 9. april/velikonočni ponedeljek,
- 27. april/dan upora proti okupatorju,
- 1. in 2. maj/praznik dela,
- 25. junij/dan državnosti,
- 15. avgust/Marijino vnebovzetje,
- 17. avgust/združitev prekmurskih Slovencev z matičnim narodom.

b) dnevi, ko se ne izvajajo aktivnosti po urniku (organizirane druge dejavnosti za učence in starše):

- petek in sobota, 10. in 11. februar 2012 – informativni dan (samo za učence 9. razredov – spremstvo staršev).

PROSLAVE IN PRIREDITVE V OŠ

MESEC, VSEBINA		NOSILEC DEJAVNOSTI
oktober Teden otroka Dan spomina na mrtve, dan reformacije Šolski ples Kulturni dan, Kristina Brenkova, prireditev (KD)	projekcija	Učitelji PB J. Haler, J. B. Končan, Šolska skupnost B. Jagodic, N. Kogovšek
november Tradicionalni slovenski zajtrk		Tadeja Perčič
december Prireditev za starejše občane v DSO Horjul Dan samostojnosti in enotnosti, prireditev za učence (1/2 KD) Šolski ples		R. Zavec S. Matič M. Istenič, H. R. Pišek
februar Slovenski kulturni praznik, prireditev za učence (1/2 KD)		N. Kogovšek
marec Prireditev za starejše občane v DSO Horjul Spomladanski sejem		R. Zavec Šolska skupnost
april Pozdrav pomladi, prireditev in delavnice za starše (TD) Dan upora Zaključek bralne značke, srečanje s pisateljem, ilustratorjem Ekскурzija v London Predstavitve inštrumentov	projekcija	RS + razredniki PS A. Krušič, A. K. Basta, knjižničarka R. Zavec Glasbena šola Vrhnika
maj Prireditev za starejše občane v DSO Horjul		R. Zavec
junij Valeta (15. 06. 2012) Zaključna prireditev za učence (ure se piše po urniku) (22.06.2012) Dan državnosti	projekcija	M. Istenič, H. R. Pišek I. Farkaš H. Leskovec, S. K. Jazbec

Glasbeni pedagog sodeluje na vseh prireditvah. Za fotografiranje in snemanje prireditev skozi celo leto skrbijo Saša Kopač Jazbec, Mateja Istenič in Tomaž Kern.

NACIONALNI PREIZKUS ZNANJA

(določa 64. Člen Zakona o osnovni šoli)

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja.

Ob koncu drugega obdobja je nacionalno preverjanje znanja za učence prostovoljno, ob koncu tretjega obdobja pa je za vse učence obvezno.

Ob koncu drugega obdobja osnovna šola po predpisanem postopku sama izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenskega jezika, matematike in tujega jezika.

Ob koncu tretjega obdobja osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenskega jezika, matematike in tretjega predmeta. Tretji predmet izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda določi minister v mesecu marcu za tekoče šolsko leto, štiri možne predmete pa objavi prvi šolski dan.

Učenci, ki se zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ne morejo udeležiti nacionalnega preverjanja znanja ob koncu tretjega obdobja v mesecu maju, imajo pravico do opravljanja nacionalnega preverjanja znanja v naknadnem roku.

Datumi Nacionalnega preverjanja znanja:

- 1. september (četrtek) – objava sklepa o izboru največ štirih predmetov za določitev tretjega predmeta, iz katerega bodo učenci 9. razredov opravljali nacionalno preverjanje znanja,
- 1. marec (četrtek) – objava sklepa o določitvi šol, v katerih bo potekalo NPZ iz določenega 3. predmeta,
- 4. maj (petek) – NPZ iz matematike za učence 6. in 9. razreda,
- 8. maj (torek) – NPZ iz slovenščine za učence 6. in 9. razreda,
- 10. maj (četrtek) – NPZ iz tretjega predmeta za učence 9. razreda in iz tujega jezika za učence 6. razreda,
- 28. maj (ponedeljek) – seznanitev učencev z dosežki NPZ.

Naknadni rok NPZ za učence 9. razreda:

- 30. maj (sreda) – matematika,
- 31. maj (četrtek) – slovenščina,
- 1. junij (petek) – 3. predmet.

V naknadnem roku imajo pravico do opravljanja NPZ samo učenci, ki so iz opravičljivih razlogov manjkali na rednem roku.

POJASNILO: Učenci 9. razreda so seznanjeni z dosežki ob vpogledu v ovrednotene naloge NPZ, dosežek pri NPZ pa je vpisan v zaključno spričevalo. Dosežki učenca so izraženi v točkah in v odstotku.

Ravnatelj po zaključku NPZ v posameznem šolskem letu pripravi podrobnejšo evalvacijo in v sodelovanju z učitelji analizira dosežke NPZ in pripravi sintezno poročilo, pripravi predloge izboljšav kvalitete

poučevanja na podlagi poročil učiteljev ter opravi analizo doseganja ciljev, vsebovanih v predlogih za izboljšavo kvalitete poučevanja iz predhodnega nacionalnega preverjanja znanja.

Nadzorni učitelji za izvedbo nacionalnih preizkusov znanja

Bodo imenovani po navodilih RIC za šolsko leto 2011/2012.

OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE

Uvajamo možnosti dragocene individualizacije, projektnega dela in diferenciacije ter drugih oblik sodobnega pouka in didaktičnih sistemov, kjer je učenec subjekt v procesu vzgoje in izobraževanja. Poleg že sprejetih in vpeljanih projektov in eksperimentov se bomo odločali za tiste, ki so v naših pogojih izvedljivi in imajo vse strokovne podlage, da bodo postali reden način in redna oblika dela. Ob tem pa je potrebna nenehna strokovna rast pedagoškega zbora in ostalih strokovnih delavcev ter zagotavljanje materialnih pogojev za delo.

Upoštevaajoč razvojne možnosti šole smo si zastavili naslednje prednostne naloge:

- razvijanje medpredmetne povezave v vseh triadah,
- uvajanje in kvalitetna širitev sodelovalnega učenja, projektnega učnega dela in timskega dela znotraj pouka ter problemska naravnost pouka,
- skrb za vsestranski razvoj učencev in omogočanje kvalitetnega dodatnega udejstvovanja in izobraževanja učencev tudi v oblikah raziskovanja, zgodnjega poučevanja tujega jezika, interesnih in drugih dejavnosti tudi v okviru izbirnih predmetov,
- redni stiki s starši in uvajanje novih oblik tesnejšega sodelovanja staršev s šolo (odprte učne ure, skupni pogovori starši-učitelji-učenci, druženje ob različnih dejavnostih šole, vključevanje in pomoč staršev pri projektih idr.),
- pogovorne ure za učence.

PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI VRTCA

Delo v vrtcu bo potekalo v skladu s cilji Kurikuluma ob upoštevanju načel, ki jih narekuje Kurikulum za vrtce in v skladu z letnimi časi ter prazniki. Naloga vrtca je tudi pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka.

V največji možni meri bomo poskrbeli za:

- izvajanje vzgojno izobraževalnega dela po Kurikulumu za vrtce, s poudarkom na upoštevanju elementov uspešne prakse in na izkustvenem učenju,

- pripravo spodbudnega učnega okolja, kjer bodo otroci aktivni udeleženci vzgojno izobraževalnega procesa, ki bodo z raziskovanjem, preizkušanjem in možnostjo izbire dejavnosti pridobivali nova znanja in spretnosti,
- evalvacijo vzgojnega dela,
- delo s starši, ki je načrtovano po oddelkih,
- ponudili bomo tudi izobraževanje za starše.

Upoštevač razvojne možnosti vrtca, smo si zastavili naslednje prednostne naloge:

- priprava prijetnega in spodbudnega bivalnega okolja v vrtcu,
- povečanje vloge evalvacije pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu,
- razvijanje socialnega čuta in dobrotelnosti.

Za kvalitetno doseganje navedenih nalog bomo pri izbiri strokovnega izobraževanja izbrali ustrezna področja izobraževanja, poskrbeli za ustrezno izbiro didaktičnih sredstev in opreme. Poglobili bomo poznavanje otrokovega razvoja in iz tega izhajali pri pripravi okolja, načrtovanju dejavnosti in evalvaciji vzgojno izobraževalnega dela.

Vizija vrtca je vključena v LDN posameznega oddelka.

PODATKI O UČENCIH – OTROCIH V ZAVODU

ODDELKI V ŠOLI

- I triada, (1.a; 1.b, 2.a, 2.b., 3.a, 3.b) **6** oddelkov, **97** učencev
- II. triada, (4. a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b) **6** oddelkov, **100** učencev
- III. triada (7.a, 8.a, 9.a, 9.b) **4** oddelkov, **82** učencev

Oddelki podaljšane bivanja (OPB):

- OPB I. za 1. razred – 28 učencev.
- OPB II. za učence 2. razred – 30 učencev.
- OPB III. za učence 3. razred – 30 učencev.
- OPB IV. za učence 4. in 5. razred – 30 učencev.

Skupaj 16 oddelkov in 4 oddelki podaljšane bivanja. Vsi oddelki imajo pouk dopoldan med 8.30 in 14.45. Podaljšano bivanje poteka od 12:00 do 16:30.

ODDELKI V VVE

V VVE je vpisanih 145 otrok v osem oddelkov.

Glede na starostno obdobje izvajamo programe za:

- prvo starostno obdobje - otroci od enega do treh let, in za
- drugo starostno obdobje - otroci od treh let, do vstopa v šolo.

Delo poteka v oddelkih, ki so:

- starostno homogeni - otroci enake starosti - razpon enega leta;
- starostno heterogeni - otroci različnih starosti:
 - od prvega do tretjega leta,
 - od tretjega do šestega leta;
- starostno kombinirani – v oddelku so otroci prvega in drugega starostnega obdobja.

Otroci so razdeljeni v:

- tri skupine prvega starostnega obdobja - Gosenice, Žabice in Mravlje,
- štiri skupine drugega starostnega obdobja - Pikapolonice, Murni, Čebele in Metulji,
- eno kombinirano skupino – Kresnice.

RAZREDI IN RAZPOREDITEV RAZREDNIŠTVA

	RAZRED	VSI	DEČKI	DEKLICE	RAZREDNIK
1	1. a	12	8	4	Irena Čadež
2	1. b	16	10	6	Marija Potrebuješ

28

3	2. a	16	8	8	Marija Kovač
4	2. b	19	6	13	Andreja Kobetič Basta

35

5	3. a	17	8	9	Helena Leskovec
6	3. b	17	10	7	Marjeta Oblak

34

<u>Sk.1 - 3</u>	97	50	47
------------------------	-----------	-----------	-----------

1.	4.a	18	10	8	Petra Peternel
2.	4.b	11	8	3	Alenka Krušič

29

2	5. a	15	7	8	Sonja Krvina
3	5. b	17	9	8	Helena Logar

32

4	6. a	21	12	9	Natalija Kogovšek
5	6. b	19	10	9	Sonja Matič

40

<u>Sk.4 - 6</u>	100	55	45
------------------------	------------	-----------	-----------

1	7.a	24	10	14	Regina Zavec
---	-----	----	----	----	--------------

24

2	8.a	28	15	13	Saša Kopač Jazbec
---	-----	----	----	----	-------------------

28

3	9.a	15	7	8	Helena Rozman Pišek
4	9.b	15	7	8	Mateja Istenič

30

<u>Sk. 7 - 9</u>	82	39	43
-------------------------	-----------	-----------	-----------

<u>Sk. 1 - 9</u>	280	144	135
-------------------------	------------	------------	------------

URNIK V ŠOLI

POUK – RAZREDNA STOPNJA			
ura	od	-	do
	7.40	-	8.25
1.	8.30	-	9.15
M*	9.15	-	9.35
2.	9.35	-	10.20
3.	10.25	-	11.10
4.	11.15	-	12.00
5.	12.05	-	12.50
K*	12.05	-	13.10

POUK -PREDMETNA STOPNJA			
ura	od	-	do
	7.40	-	8.25
1.	8.30	-	9.15
2.	9.20	-	10.05
M*	10.05	-	10.25
3.	10.25	-	11.10
4.	11.15	-	12.00
5.	12.05	-	12.50
K*	12.50	-	13.10
6.	13.10	-	13.55
7.	14.00	-	14.45

JUTRANJE VARSTVO 1.R.			
	od	-	do
	6.00	-	7.00
Z*	7.00	-	7.15
	7.15	-	8.30

VARSTVO VOZAČEV		
od	-	do
7:00	-	8.20
12:00	-	13.40

PODALJŠANO BIVANJE			
od	-	do	kadar so 4 ure pouka
12.00	-	12.20	priprava na kosilo
12.20	-	12.50	kosilo
12.50	-	16.30	aktivnosti po programu

od	-	do	kadar je 5 ur pouka
12.50	-	13.00	priprava na kosilo
13.00	-	13.40	kosilo
13.40	-	16.30	aktivnosti po programu

Legenda:

Z* = čas za zajtrk

M* = čas za malico

Čas za kosilo imajo učenci po končanem pouku, to je v času od 12:00 do 14:00 ure.

URNIK V VRTCU

Urnik je oblikovan glede na dnevni red in čas prihajanja otrok v posamezne oddelke. Zelo si želimo, da bi bil prihod otrok v vrtec čim bolj prijeten za otroka in za starše, zato bomo še naprej posvečali posebno skrb in pozornost sprejemu otrok.

Dnevni programi trajajo od 5:45 do 16:30 in vključujejo varstvo, nego, prehrano in vzgojo otrok.

Življenje otrok v vrtcu poteka po ustaljenem vrstnem redu:

- sprejem otrok, igre po želji otrok,
- nega - 1. starostno obdobje,
- zajtrk (od 8:00 do 9:00),
- vodene dejavnosti in igra otrok z različnimi materiali v prostorih vrtca, na terasi ali igrišču,
- sprehodi, izleti,
- nega - 1. starostno obdobje,
- kosilo (od 11:15 do 12:30),
- počitek, umirjene individualne dejavnosti, dejavnosti v manjših skupinah,
- nega - 1. starostno obdobje,
- malica,
- nadaljevanje usmerjenih dejavnosti in igre v manjših skupinah,
- odhodi domov.

Dopuščamo, da lahko starši pripeljejo otroka v vrtec kasneje od običajnega ritma prihoda otrok v vrtec, vendar vedno v dogovoru z vzgojiteljico ali pomočnico/kom v oddelku.

Vzgojiteljice so prisotne v vrtcu 7 ur dnevno in pomočnik-ice 7,5 ur.

Vzgojiteljica izvaja program predšolske vzgoje neposredno v skupini z otroki 6 ur dnevno, kar je 30 ur tedensko na skupino, pomočnica vzgojiteljice pa 7 ur dnevno, to je 35 ur tedensko. Vzgojiteljice in pomočnik/ce vzgojiteljic izkoristijo polurni odmor med delovnim časom tekom dopoldneva, kakor je določeno z urnikom dela v VVE. Do polnega delovnega časa strokovni delavci izkoristijo za pripravo na delo po načrtih za individualno delo, delo v dvojicah in aktivih.

V oddelku 1. starostnega obdobja mora biti sočasnost zagotovljena 6 ur dnevno, v oddelkih 2. starostnega obdobja 4 ure dnevno, v kombiniranem oddelku 5 ur dnevno.

V primeru predvidene bistvene manjše prisotnosti otrok med počitnicami bomo, po predhodnem zbiranju podatkov o prisotnosti, realizirali poslovanje v smislu združevanja oddelkov. O tem bomo starše pravočasno obvestili.

PREDSTAVITEV PROGRAMA ŠOLE**PREDMETNIK****OBVEZNI PROGRAM**

RAZRED	1	2	3	4	5	6	7	8	9
PREDMET	ŠTEVILO UR POSAMEZNEGA PREDMETA TEDENSKO								

Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Angleščina				2	3	4	4	3	3
Likovna vzgoja	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena vzgoja	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Državljska in domovinska vzgoja ter etika							1	1	
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Narav. in tehnika				3	3				
Teh. in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Športna vzgoja	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmet 1							2	2	2
Izbirni predmet 2							1	1	1
Izbirni predmet 3							1	1	1
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

Št. predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14
Tedenska obveznost	20	21	22	24	26	26	29,5	30	30
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

	ŠTEVILO DNI POSAMEZNIH DEJAVNOSTI LETNO								
RAZRED	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
Št. tednov dejav.	3	3	3	3	3	3	3	3	3

RAZŠIRJENI PROGRAM

RAZRED	ŠTEVILO UR POSAMEZNE DEJAVNOSTI TEDENSKO								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Ind. in skup. pomoč	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Dodatni. in dopolnilni pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2

	1.	2.	3.	4.	5.
Podaljšano bivanje	x	x	x	x	x
Jutranje varstvo	x				
Varstvo vozačev	x	x	x	x	x
Šola v naravi					x

OBVEZNI TEČAJI IN PREVERJANJA

RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Kolesarski tečaj					x				
Tečaj plavanja			x						
Preverjanje plavalnih veščin						x			

OBLIKE DIFERENCIACIJE PRI POUKU

V devetletni osnovni šoli se izvajajo različne oblike diferenciacije pri pouku. Namen diferenciacije je večja učinkovitost poučevanja in učenja.

Notranja diferenciacija se izvaja pri vseh učnih predmetih v vseh učnih urah.

Zunanja diferenciacija se lahko izvaja v različnih oblikah v skladu s pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa OŠ.

V letu 2011/12 bomo izvajali naslednje oblike zunanje diferenciacije pri pouku:

4. razred (2 razreda, 29 otrok):

Pri pouku slovenščine, matematike in angleščine bodo učenci v mesecih aprilu, maju in juniju deljeni v okviru max. $\frac{1}{4}$ učnih ur (v povprečju po 1 uro tedensko) pri:

- slovenščini – v dve heterogeni skupini,
- matematiki – v dve heterogeni skupini,
- angleščini – v dve heterogeni skupini.

5. razred (2 razreda, 32 otrok):

Pri pouku slovenščine, matematike in angleščine bodo učenci deljeni v okviru $\frac{1}{4}$ učnih ur pri:

- slovenščini – v dve heterogeni skupini,
- matematiki – v dve heterogeni skupini,
- angleščini – v dve heterogeni skupini.

6. razred (2 razreda, 40 otrok):

Pri pouku slovenščine, matematike in angleščine bodo učenci deljeni v okviru $\frac{1}{4}$ učnih ur (v povprečju po 1 uro tedensko) skozi celo leto pri:

- slovenščini – v tri homogene skupine (1. nivo, 2. nivo, 3. nivo),
- matematiki – v tri homogene skupine (1. nivo, 2. nivo, 3. nivo),
- angleščini – v tri homogene skupine (1. nivo, 2. nivo, 3. nivo).

7. razred (1 razred, 24 otrok):

Pri pouku slovenščine, matematike in angleščine bodo učenci deljeni v okviru $\frac{1}{4}$ učnih ur (v povprečju po 1 uro tedensko) skozi celo leto pri:

- slovenščini – v dve heterogeni skupini,
- matematiki – v dve homogeni skupini (1. in 2. nivo skupaj, 3. nivo posebej),
- angleščini – v dve homogeni skupini (1. in 2. nivo skupaj, 3. nivo posebej).

8. razred (1 razred, 28 otrok):

Pri pouku slovenščine, matematike in angleščine bodo učenci deljeni pri:

- slovenščini – v dve heterogeni skupini,
- matematiki – v dve homogeni skupini (1. in 2. nivo skupaj, 3. nivo posebej),
- angleščini – v dve homogeni skupini (1. in 2. nivo skupaj, 3. nivo posebej).

9. razred (2 razreda, 30 otrok):

Pri pouku slovenščine, matematike in angleščine bodo učenci deljeni pri:

- slovenščini – v dve heterogeni skupini,
- matematiki – v dve heterogeni skupini,
- angleščini – v dve heterogeni skupini.

IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora šola ponuditi učencem 7., 8. in 9. razredov izbirne predmete. Učenec si izbere v III. triletju izbirne predmete glede na svoje interese.

Po normativih in standardih za izvajanje programa devetletne OŠ bomo v šolskem letu 2011/2012 izvajali 12 izbirnih predmetov.

Učenci so se odločili za naslednje predmete:

ZAP. ŠT.	IZBIRNI PREDMET	KRATICA	UČITELJ	RAZRED	ŠT. UČENCEV	ŠT. SKUPIN	ŠT. UR TEDENSKO
1.	Starinski in družabni plesi	SDP	N. Kogovšek	7,8,9	21	1	2
2.	Sodobna priprava hrane	SPH	M. Z. Simončič	7,8,9	24	1	2
3.	Likovno snovanje I.	LS	S. Sovre	7,8,9	21	1	1
4.	Sonce, Luna, Zemlja	SLZ	V. Burja	7,8,9	14	1	1
5.	Turistična vzgoja	TVZ	R. Zavec	7	11	1	1
6.	Računalništvo (Urejanje besedil)	UBE	M. Istenič	7	7	1	1
7.	Nemščina I.	NI1	S. Matić	7	7	1	2
8.	Šport za zdravje	ŠZZ	J. B. Končan	8	12	1	1
9.	Nemščina II.	NI2	S. Matić	8	10	1	2
10.	Nemščina III.	NI3	S. Matić	9	13	1	2
11.	Raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja	RDK	B. Filipič	9	16	1	1
12.	Izbrani šport	IŠP	J. B. Končan	9	13	1	1
SKUPAJ						12	17

DNEVI DEJAVNOSTI

RAZRED DNEVI	1.	2.	3.	4.	5.
KULTURNI	1. šolski dan: Ogled predstave Kje: Horjul Kdaj: 1. 9. 2011 Vodja: Irena Čadež	1. šolski dan: Ogled predstave - poustvarjanje Kje: Horjul Kdaj: 1. 9. 2011 Vodja: Irena Čadež	1. šolski dan: Ogled predstave - poustvarjanje Kje: Horjul Kdaj: 1. 9. 2011 Vodja: Irena Čadež	Gledališka predstava Kje: Ljubljana Kdaj: april 2012 Vodja: Krušič Alenka	Ob obletnici rojstva Kristine Brenkove (prireditev + delavnice) Kje: Horjul Kdaj: oktober 2012 Vodja: razrednik
	Ob obletnici rojstva Kristine Brenkove (prireditev + delavnice) Kje: Horjul Kdaj: oktober 2012 Vodja: razrednik	Ob obletnici rojstva Kristine Brenkove (prireditev + delavnice) Kje: Horjul Kdaj: oktober 2012 Vodja: razrednik	Ob obletnici rojstva Kristine Brenkove (prireditev + delavnice) Kje: Horjul Kdaj: oktober 2012 Vodja: razrednik	Ob obletnici rojstva Kristine Brenkove (prireditev + delavnice) Kje: Horjul Kdaj: oktober 2012 Vodja: razrednik	Kulturna prireditev (božič, dan enotnosti in samostojnosti, 8.- februar) Kje: Horjul Kdaj: 23. 12. 2012 7.2. 2012 Vodja: razrednik
	Kulturna prireditev (božič, dan enotnosti in samostojnosti, 8.- februar) Kje: Horjul Kdaj: 23. 12. 2012 7.2. 2012 Vodja: razrednik	Kulturna prireditev (božič, dan enotnosti in samostojnosti, 8.- februar) Kje: Horjul Kdaj: 23. 12. 2012 7.2. 2012 Vodja: razrednik	Kulturna prireditev (božič, dan enotnosti in samostojnosti, 8.- februar) Kje: Horjul Kdaj: 23. 12. 2012 7.2. 2012 Vodja: razrednik	Kulturna prireditev (božič, dan enotnosti in samostojnosti, 8.- februar) Kje: Horjul Kdaj: 23. 12. 2012 7.2. 2012 Vodja: razrednik	Gledališka predstava Kje: Ljubljana Kdaj: februar 2012 Vodja: Helena Logar
	Srečanje z umetnikom - (zaključek bralne značke) Kje: Horjul Kdaj: maj 2012 Vodja: knjižničarka	Srečanje z umetnikom - (zaključek bralne značke) Kje: Horjul Kdaj: maj 2012 Vodja: knjižničarka	Ogled Narodne galerije Kje: Ljubljana Kdaj: maj 2012 Vodja: Marjeta Oblak		
ŠPORTNI	Igre na snegu Kje: Horjul Kdaj: januar 2012 Vodja: Irena Čadež	Plezanje Kje: tabor Kdaj: oktober 2011 Vodja: Marija Kovač	Pohod na Gradišče Kje: Horjul Kdaj: jesen 2011 Vodja: Marjeta Oblak	Sankanje Kje: Horjul Kdaj: februar 2012 Vodja: Alenka Krušič	Plavalne veščine Kje: Pacug Kdaj: september 2011 Vodja: Tomaž Kern
	Pohod Kje: tabor Kdaj: april 2012 Vodja: Marija Potrebuješ	Orientacija Kje: tabor Kdaj: oktober 2011 Vodja: Marija Kovač	Smučanje in sankanje Kje: Šentjošt Kdaj: zima Vodja: Marjeta Oblak	Atletika Kje: Horjul Kdaj: april 2012 Vodja: Alenka Krušič	Športne igre Kje: Pacug Kdaj: september 2011 Vodja: Tomaž Kern
	Plezanje Kje: tabor Kdaj: april 2012 Vodja: Marija Potrebuješ	Igre na snegu Kje: Horjul Kdaj: januar 2012 Vodja: Andreja Kobetič Basta	Plavanje Kje: Ptuj Kdaj: april 2012 Vodja: Helena Leskovec	Orientacijski pohod Kje: tabor Kdaj: maj 2012 Vodja: Alenka Krušič	Plavanje, smučanje, fitnes Kje: Ljubljana,... Kdaj: januar, februar 2012 Vodja: Tomaž Kern
	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: maj 2012 Vodja: Irena Čadež	Šaljive štafetne igre Kje: Horjul Kdaj: maj 2012 Vodja: Andreja Kobetič Basta	Pohod Kje: Ptuj (tabor) Kdaj: april 2012 Vodja: Helena Leskovec	Pohod - Koreno Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: Alenka Krušič	Pohod po visokogorju Kje: Vršič Kdaj: junij 2012 Vodja: Sonja Krvina

Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: Tomaž Kern
---	---	---	---	---

RAZRED DNEVI	1.	2.	3.	4.	5.
NARAVOSLOVNI	Arboterum Kje: Volčji potok Kdaj: 3.2. 2012 Vodja: Irena Čadež	Zmešam in ločim Kje: Horjul Kdaj: oktober 2012 Vodja: Marija Kovač	Življenje na gradu – ogled gradu Kje: Ptuj Kdaj: april 2012 Vodja: Marjeta Oblak	Šolski muzej Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2012 Vodja: Alenka Krušič	Solinarstvo Kje: Strunjan Kdaj: september 2011 Vodja: Helena Logar
	Skrbim za svoje zdravje Kje: Ljubljana Kdaj: februar 2012 Vodja: Marija Potrebuješ	Živalska bivališča in skrivališča Kje: tabor Kdaj: oktober 2011 Vodja: Marija Kovač	Pazim nase – preprečevanje nesreč Kje: Horjul Kdaj: pomlad Vodja: Majda Šmit	Orientacija Kje: tabor Kdaj: maj 2012 Vodja: Alenka Krušič	Obmorska mesta - značilnosti Kje: Piran Kdaj: september 2011 Vodja: Helena Logar
	Kje živijo, kje rastejo Kje: tabor Kdaj: april 2012 Vodja: Irena Čadež	Skrbim za svoje zobe, zdrava prehrana Kje: Horjul Kdaj: marec 2012 Vodja: Majda Šmit	Lastnosti zraka Kje: tabor Kdaj: april 2012 Vodja: Helena Leskovec	Ekologija Kje: tabor Kdaj: maj 2012 Vodja: Alenka Krušič	Srednjeveška Ljubljana Kje: Ljubljana Kdaj: 4. 6. 2012 Vodja: Sonja Krvina
TEHNIŠKI	Igrače iz naravnih materialov Kje: Horjul Kdaj: oktober 2011 Vodja: Marija Potrebuješ	Kako so živeli nekoč Kje: Vrzenec Kdaj: september 2011 Vodja: Marija Kovač	Izdelava maske kurent Kje: Ptuj (tabor) Kdaj: april 2012 Vodja: Helena Leskovec	Električni krog Kje: Horjul Kdaj: november Vodja: Alenka Krušič	Božična delavnica Kje: Horjul Kdaj: december Vodja: razrednik
	Dan odprtih vrat-delavnice Kje: Horjul Kdaj: 3.4. 2012 Vodja: razrednik	Dan odprtih vrat-delavnice Kje: Horjul Kdaj: 3.4. 2012 Vodja: razrednik	Dan odprtih vrat-delavnice Kje: Horjul Kdaj: 3.4. 2012 Vodja: razrednik	Izdelek iz kartona Kje: Horjul Kdaj: december Vodja: Alenka Krušič	Tehniški muzej – Polhov Gradec Kje: Polhov Gradec Kdaj: 23 .1. 2012 Vodja: Sonja Krvina
	Izdelki iz papirja Kje: tabor Kdaj: april 2012 Vodja: Marija Potrebuješ	Projektor filmov Kje: Horjul Kdaj: april 2012 Vodja: Andreja Kobetič Basta	Vetromer Kje: Horjul Kdaj: maj 2012 Vodja: Marjeta Oblak	Tehniški muzej Bistra Kje: Bistra Kdaj: 5.1.2012 Vodja: Alenka Krušič	Dan odprtih vrat-delavnice Kje: Horjul Kdaj: 3.4. 2012 Vodja: razrednik
				Dan odprtih vrat-delavnice Kje: Horjul Kdaj: 3.4. 2012 Vodja: razrednik	Kolesarski izpit Kje: Horjul Kdaj: maj, junij 2012 Vodja: Jure Končan

RAZRED DNEVI	6.	7.	8.	9.
KULTURNI	Gledališka predstava, pregled sluha Kje: Ljubljana Kdaj: december 2011 Vodja: S. Matič	Rastem s knjigo, Orinoko Kje: Ljubljana Kdaj: oktober 2011 Vodja: B. Filipič, knjižničarka	Po poti kulturne dediščine – Gorenjska Kje: Gorenjska Kdaj: 23.9.2011 Vodja: N.Kogovšek	Po poti kulturne dediščine – Dolenjska Kje: Dolenjska Kdaj: september Vodja: N.Kogovšek
	Kristina Brenkova, 35-letnica šole Kje: Horjul Kdaj: oktober 2011 Vodja: B.Filipič	Kristina Brenkova, 35-letnica šole Kje: Horjul Kdaj: oktober 2011 Vodja: B.Filipič	Kristina Brenkova, 35-letnica šole Kje: Horjul Kdaj: oktober 2011 Vodja: B.Filipič	Kristina Brenkova, 35-letnica šole Kje: Horjul Kdaj: oktober 2011 Vodja: B.Filipič
	Proslava ob kulturnem prazniku, proslava ob dnevu samostojnosti Kje: Horjul Kdaj: 23.12.2011 in 7.2.2012 Vodja: N.Kogovšek	Proslava ob kulturnem prazniku, proslava ob dnevu samostojnosti Kje: Horjul Kdaj: 23.12.2011 in 7.2.2012 Vodja: N.Kogovšek	Proslava ob kulturnem prazniku, proslava ob dnevu samostojnosti Kje: Horjul Kdaj: 23.12.2011 in 7.2.2012 Vodja: N.Kogovšek	Proslava ob kulturnem prazniku, proslava ob dnevu samostojnosti Kje: Horjul Kdaj: 23.12.2011 in 7.2.2012 Vodja: N.Kogovšek
	Plavanje/ smučanje/ fitnes Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2012 Vodja: J. Končan	Plavanje/ smučanje/ fitnes Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2012 Vodja: J. Končan	Plavanje/ smučanje/ fitnes Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2012 Vodja: J. Končan	Plavanje/ smučanje/ fitnes Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2012 Vodja: J. Končan
ŠPORTNI	Preizkus plavanja Kje: Kranj Kdaj: maj 2012 Vodja: T. Kern	Orientacijski pohod Kje: tabor Kdaj: junij 2012 Vodja: R. Zavec	Pohod Kje: tabor Kdaj: september 2011 Vodja: J. Končan	Pohod Kje: tabor Kdaj: december 2011 Vodja: M. Istenič
	Pohod, športne igre Kje: Horjul Kdaj: marec 2012 Vodja: T. Kern	Pohod, športne igre Kje: Horjul Kdaj: marec 2012 Vodja: T. Kern	Pohod, športne igre Kje: Horjul Kdaj: marec 2012 Vodja: T. Kern	Pohod, športne igre Kje: Horjul Kdaj: marec 2012 Vodja: T. Kern
	Plavanje Kje: Kdaj: junij 2012 Vodja: J. Končan	Plavanje Kje: Kdaj: junij 2012 Vodja: J. Končan	Plavanje Kje: Kdaj: junij 2012 Vodja: T. Kern	Plavanje Kje: Kdaj: junij 2012 Vodja: M. Istenič
	Horjulski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: T. Kern	Športno plezanje, lokostrelstvo Kje: tabor Kdaj: junij 2012 Vodja: R. Zavec	Horjulski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: T. Kern	Horjulski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2012 Vodja: T. Kern

RAZRED DNEVI	6.	7.	8.	9.
NARAVOSLOVNI	Rakov Škocjan, Cerknica, Križna jama Kje: Notranjska Kdaj: september 2011 Vodja: B. Filipič	Logarska dolina Kje: Logarska dolina Kdaj: september 2011 Vodja: J. Haler	Kočevski pragozdovi Kje: tabor Kdaj: september 2011 Vodja: J. Haler	Planetarij, Minimundus Kje: Avstija Kdaj: september 2011 Vodja: B. Filipič
	Mleko Kje: šola Kdaj: oktober 2011 Vodja: M. Založnik	Gozd Kje: tabor Kdaj: junij 2012 Vodja: R. Zavec	Obdelava podatkov Kje: šola Kdaj: januar 2012 Vodja: H. P. Rozman	Edison, Magnetizem Kje: šola Kdaj: maj 2012 Vodja: M. Istenič, V. Burja
	Kras in Luka Koper Kje: Koper, Štanjel Kdaj: september 2011 Vodja: R. Zavec	Ploščine Kje: šola Kdaj: maj 2012 Vodja: S. Kopač	Vpliv snovi na okolje, Velenje, Velenjski grad Kje: Velenje Kdaj: maj 2012 Vodja: J. Haler	Primorski svet Kje: Primorska Kdaj: junij 2012 Vodja: H.P. Rozman
TEHNIŠKI	Pozdrav pomladi Kje: v šoli Kdaj: 3.4.2012 Vodja: razredniki	Pozdrav pomladi Kje: v šoli Kdaj: 3.4.2012 Vodja: razredniki	Pozdrav pomladi Kje: v šoli Kdaj: 3.4.2012 Vodja: razredniki	Pozdrav pomladi Kje: v šoli Kdaj: 3.4.2012 Vodja: razredniki
	Novoletni okraski, steklarska delavnica Kje: šola Kdaj: december 2011 Vodja: S. Sovre	Novoletni okraski, steklarska delavnica Kje: šola Kdaj: december 2011 Vodja: S. Sovre	Novoletni okraski, steklarska delavnica Kje: šola Kdaj: december 2011 Vodja: S. Sovre	Novoletni okraski, steklarska delavnica Kje: šola Kdaj: december 2011 Vodja: S. Sovre
	Tangram Kje: tabor Kdaj: februar 2012 Vodja: S. Matič	Preživetje v naravi Kje: tabor Kdaj: junij 2012 Vodja: R. Zavec	Preživeti v naravi Kje: tabor Kdaj: september 2011 Vodja: M. Založnik	Poklici v našem okolju Kje: Horjul Kdaj: oktober 2011 Vodja: H.P.Rozman, M.P.Krstič
	Šumenje pohorskih gozdov Kje: Pohorje Kdaj: februar 2012 Vodja: N.Kogovšek	Pogoni, Bistra, Cankarjeva hiša Kje: Bistra Kdaj: maj 2012 Vodja: M. Istenič	Groharjeva hiša Kje: Ljubljana Kdaj: 28.5.2012 Vodja: I. Farkaš	Dekorativni izdelki Kje: šola Kdaj: maj 2012 Vodja: M. Istenič

EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI

6.R.	R. Zavec	ND	Kras in Luka Koper	maj 2012
	B. Filipič	ND	Rakov Škocjan, Cerknica, Križna jama	oktober 2011
	J. Končan	ŠD	Plavanje (zaklj. ekskurzija)	junij 2012
7.R.	M. Istenič	TD	Pogoni, Bistra, Cankarjeva hiša	maj 2012
	J. Haler	ND	Logarska dolina	september 2011
	J. B. Končan	ŠD	Plavanje (zaklj. ekskurzija)	junij 2012
8.R.	J. Haler	ND	Vpliv snovi na okolje, Velenje	maj 2012
	N. Kogovšek	KD	Po poti kul. dediščine – Gorenjska (CŠOD)	23.9.2011
	I. Farkaš	KD	Groharjeva hiša Sorica	28.5.2012
	T. Kern	ŠD	Plavanje (zaklj. ekskurzija)	junij 2012
	R. Zavec		London	
9.R.	B. Filipič	ND	Planetarij, Minimundus	september 2011
	H.Rozman Pišek, M. Istenič	ND ŠD	Primorski svet (zaklj. ekskurzija)	junij 2012
	N. Kogovšek	KD	Po poti kulturne dediščine – Dolenjska	oktober 2012
	R. Zavec		London	

DOPOLNILNI, DODATNI POUK, INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA STROKOVNA POMOČ

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Vsi učenci imajo na razpolago eno uro za dopolnilni oz. dodatni pouk na teden. Obiskovanje dopolnilnega pouka poteka v dogovoru z učiteljem za posamezni učni predmet. Dodatni pouk je namenjen učencem, ki pri posameznih učnih predmetih presegajo načrtovane standarde znanja. Pri urah dodatnega pouka se učenci pripravljajo za šolska, občinska, regionalna in državna tekmovanja na posameznih predmetnih področjih. Obe obliki sta časovno razporejeni po strokovni presoji. V III. triadi izvajamo dopolnilni in dodatni pouk pri predmetih, za katere se je dogovoril strokovni aktiv III. triade.

Razredniki in učitelji evidentirajo učence, ki imajo težave pri razumevanju in usvajanju snovi. Takim učencem šola ponudi še dodatno individualno ali skupinsko strokovno pomoč.

Oddelčna skupnost, ISP, dopolnilni in dodatni pouk:

RAZRED		ODDELČNA SKUPNOST		ISP		DOPOLNILNI - DODATNI			
		ŠT. UR	UČITELJ	ŠT. UR	UČITELJ	ŠT. UR	UČITELJ	ŠT. UR	UČITELJ
1	1.A	1	I. Čadež	0,5	I. Čadež	0,5	I. Čadež	0,5	I. Čadež
	1.B	1	M. Potrebuješ	0,5	M. Potrebuješ	0,5	M. Potrebuješ	0,5	M. Potrebuješ
2	2.A	0,5	M. Kovač	0,5	M. Kovač	0,5	M. Kovač	0,5	M. Kovač
	2.B	0,5	A. K. Basta	0,5	A. K. Basta	0,5	A. K. Basta	0,5	A. K. Basta
3	3.A	0,5	H. Leskovec	0,5	H. Leskovec	0,5	H. Leskovec	0,5	H. Leskovec
	3.B	0,5	M. Oblak	0,5	M. Oblak	0,5	M. Oblak	0,5	M. Oblak
4	4.A	0,5	A. Krušič	0,5	A. Krušič	0,5	A. Krušič	0,5	A. Krušič
5	5.A	0,5	S. Krvina	0,5	S. Krvina	0,5	S. Krvina	0,5	S. Krvina
	5.B	0,5	H. Logar	0,5	H. Logar	0,5	H. Logar	0,5	H. Logar
6	6.A	0,5	N. Kogovšek	0,5	N. Kogovšek	0,5	V. Burja	0,5	B. Filipič
	6.B	0,5	S. Matič	0,5	S. Matič	0,5	S. Matič	0,5	V. Burja
7	7.A	0,5	R. Zavec	0,5	R. Zavec	0,5	S. K. Jazbec	0,5	J. Haler
8	8.A	0,5	S. K. Jazbec	0,5	S. K. Jazbec	0,5	R. Zavec	0,5	J. Haler
9	9.A	1	H. R. Pišek	0,5	J. Haler	0,5	N. Kogovšek	0,5	S. Matič
	9.B	1	M. Istenič	0,5	M. Istenič	0,5	S. K. Jazbec	0,5	J. Haler

INTERESNE DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2011/2012 načrtujemo izvajanje interesnih dejavnosti, ki jih bodo vodili mentorji učitelji-ce iz OŠ Horjul in so brezplačne. Izven šolskega programa se bodo izvajale tudi dejavnosti zunanjih izvajalcev, ki so plačljive v dogovoru z izvajalci.

Predvidene interesne dejavnosti:

Zap. šte.	Interesna dejavnost		Mentor-ica	Razred	Število prijavljenih	Ure / predmet
-----------	---------------------	--	------------	--------	----------------------	---------------

GLASBA

1.	Otroški pevski zbor	OPZ	I. Farkaš	1.	8	
2.	Otroški pevski zbor	OPZ	I. Farkaš	2.- 4.	13	
3.	Mladinski pevski zbor	MPZ	I. Farkaš	5.- 9.	26	
4.	Kitara	KIT	I. Farkaš	2.- 9.	7	20
5.	Ansambel	ANS	I. Farkaš	3.-9.	2	20
6.	Orffovi inštrumenti	ORF	A Krušič	2.- 5.	7	20

ŠPORT

1.	Planinski krožek	PK1	M. Oblak	1.- 4.	21	48
2.	Planinski krožek	PK2	M. Istenič	5.- 9.	15	48
3.	Odbojka MDI + SDI	OMDI	T. Kern	5.- 9.	6 + 8	30
4.	Odbojka MDE	OMDE	J. B. Končan	4.- 7.	14	25
5.	Odbojka SDE	OSDE	J. B. Končan	5.- 9.	9	25
6.	Nogomet	NOG sdi	T. Kern	8.- 9.	15	25
7.	Nogomet	NOG mdi	T. Kern	4.- 7.	21	25
8.	Elementarne igre	ELI	M. Kovač	1.- 2.	52	25
9.	Elementarne igre	ELI	A. B. Kobetič	1.- 2.		25
10.	Elementarne igre	ELI	M. Kovač	3.- 4.		25

GLEDALIŠČE

1.	Lutkovni krožek	LUK2	I. Čadež	1.- 3.	25	18
2.	Lutkovni krožek	DK1	I. Čadež			18
3.	Lutkovni krožek	DK1	I. Farkaš	4.- 9.	8	20
4.	Dramski krožek	DK	N. Bukšek	5.- 9.	6	25
5.	Dramski krožek v angleščini	DK2	S. Matić	6.- 9.	7	25

TUJI JEZIKI

1.	Angleški krožek	AK1	S. Matič	1.	28	50
2.	Angleški krožek	AK2	R. Zavec	2.	35	50
3.	Angleški krožek	AK2	R. Zavec	3.	15	25
4.	Nemški krožek	AK3	S. Matič	5.–6.	11	25

SODELOVANJE Z OKOLJEM

1.	Sonce v Domu	SD	R. Zavec	1.–3.	8	15
2.	Sonce v Domu	SD	J. Haler	4.–6.	16	15
3.	Sonce v Domu	SD	B. Buh	7.–9.	7	15

TEHNIČNO IN LIKOVNO USTVARJANJE

1.	Likovni krožek	LIK	J. Beltran	1.–9.	23	30
2.	Lego 1	LIK	A. Krušič	1.–3.	27	25
3.	Lego 2	LIK	A. Krušič	4.–5.	9	24

RAČUNALNIŠTVO

1.	Računalniški krožek	RK1	T. Kern	1.–3.	38	25
2.	Računalniški krožek	RK2	M. Istenič	4.–6.	30	25

DOMAČA OBRT

1.	Klekanje	KLE	S. Krvina	1.–5.	10	25
2.	Čebelarstvo	ČEB	P. Garafol	3.–9.	7	20

ZUNANJI IZVAJALCI

1.	Košarka	KOŠ	KD Parklji	1.–7.		
2.	Ritmična gimnastika	RGIM	ŠD Bleščica	1.–3.		
3.	Plesne urice	PU	Nataša Beltran	1.–3.		
4.	Gibalne urice urice	PU	ŠD Ekstrem	1.–3.		

PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda. Začne se po končanem pouku in traja do 16:30. V času podaljšanega bivanja se učenci navajajo na kulturno prehranjevanje, opravljajo domače naloge, potekajo sprostitvene in ustvarjalne dejavnosti – učenci slikajo, modelirajo, igrajo igre vlog, pojejo, plešejo, berejo... Sprostitvene dejavnosti ob lepem vremenu potekajo na zelenici ob šoli, sicer pa v telovadnici ali v učilnici.

Jutranje varstvo je organizirano od 6:00 do 8:30 ure za učence od 1. do 5. razreda. Po končanem jutranjem varstvu se učenci odpravijo k pouku v matično učilnico.

OPB1

Učitelj: Jelka Mihajlovska, M. Istenič

Razred: 1. Učilnica: 19

Ura	od-do		DNEVI				
			PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	12:00	12:50	M. Istenič	M. Istenič	M. Istenič	M. Istenič	J. Mihajlovska
2	12:50	13:40	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska
3	13:40	14:30	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska
4	14:30	15:20	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska
5	15:20	16:10	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska
6	16:10	16:30	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska	J. Mihajlovska

**JUTRANJE
VARSTVO**

Učitelj: M. Požanel, A. Smrtnik

Razred: 1. Učilnica: 18

		DNEVI					
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
	6:00	8:00	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik

OPB

Učitelj: M. Požanel, A. Smrtnik

Razred: 1. Učilnica: 18

		DNEVI					
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
	8:00	8:25	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik

OPB2

Učitelj: J. Beltran, M. Požanel / A. Smrtnik

Razred: 2. Učilnica: 16

		DNEVI					
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	12:00	12:50	J. Beltran		J. Beltran	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik
2	12:50	13:40	J. Beltran	J. Beltran	J. Beltran	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik
3	13:40	14:30	J. Beltran	J. Beltran	J. Beltran	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik
4	14:30	15:20	J. Beltran	J. Beltran	J. Beltran	M. Požanel/ A. Smrtnik	M. Požanel/ A. Smrtnik
5	15:20	16:10					

OPB3

Učitelj: M. S. Založnik, J. B. Končan

Razred: 3. Učilnica: 14

			DNEVI				
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	12:00	12:50			J. B. Končan	M. Založnik	J. B. Končan
2	12:50	13:40	M. Založnik	M. Založnik	J. B. Končan	M. Založnik	J. B. Končan
3	13:40	14:30	M. Založnik	M. Založnik	J. B. Končan	M. Založnik	J. B. Končan
4	14:30	15:20	M. Založnik	M. Založnik	J. B. Končan	M. Založnik	J. B. Končan
5	15:20	16:10					

OPB45

Učitelj: T. Kern

Razred: 4., 5. Učilnica: 13

			DNEVI				
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	12:00	12:50					T. Kern
2	12:50	13:40	T. Kern	T. Kern	T. Kern	T. Kern	T. Kern
3	13:40	14:30	T. Kern	T. Kern	T. Kern	T. Kern	T. Kern
4	14:30	15:00					

VARSTVO VOZAČEV IN ORGANIZACIJA PREVOZOV

Učenci vozači iz 1. razreda se zjutraj in po pouku zberejo v učilnici, kjer je jutranje varstvo oz. popoldne v podaljšanem bivanju.

Učenci 2. do 5. razreda se zjutraj zberejo v učilnici. Po pouku ostanejo v podaljšanem bivanju za vozače do 13:40. Po tej uri se (do odhoda avtobusa) pridružijo ostalim v rednem podaljšanem bivanju.

Učenci predmetne stopnje pa se zbirajo v prostoru šolske jedilnice in v ta namen prirejenih kotičkih v avli kot določa hišni red OŠ Horjul.

Učence 1. do 5. razreda pospremi do šolskega postajališča spremljevalec – varuh vozačev. Učenci predmetne stopnje pa za pravočasen prihod na postajališče poskrbijo sami. Čakanje na prevoz zunaj izven šole ni dovoljeno.

Učenci, ki se zjutraj pripeljejo v šolo s šolskim organiziranim prevozom, morajo s postajališča pred šolo oditi naravnost v šolsko zgradbo. Potepanje po Horjulu, obisk trgovine ipd. zanje ni dovoljen. Pravila, ki jih morajo upoštevati učenci vozači, so objavljena v Hišnem redu OŠ Horjul.

V primeru, da je otrok vključen v interesno dejavnost oz. druge oblike vzgojno–izobraževalnega dela obveznega ali razširjenega programa, ki trajajo dlje kot varstvo vozačev (do odhoda avtobusa), morajo starši sami prevzeti otroka in poskrbeti za njegov odhod domov.

Urn timer prevozov šolskih otrok za šolsko leto 2011/12 prejmejo vsi učenci vozači.

Zjutraj: odhod s postajališča

Postajališče	Vsak dan
Hlibč, Samotorica	6:45
Koreno	7:00
Podolnica	7:27, 8:13
Lesno Brdo	7:25
Pil	6:30, 7:47
Šentjošt	6:39
Smrečje	7:45
Medvedov graben	6:39, 7:55
Vrzenec	7:15, 8:05
Žažar	6:57, 7:50
Zaklanec	7:29, 8:15
Lipalca	7:09
Butajnova	7:45

Podaljšano bivanje za vozače**VARSTVO VOZAČEV (pred poukom)**Razred: **2., 3., 4., 5.**

Učilnica: 12

			DNEVI				
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	7:00	8:20	J. Beltran	J. Beltran	J. Haler	T. Kern	I. Farkaš

VARSTVO VOZAČEV (pred poukom)Razred: **4., 5.**

Učilnica: 11

			DNEVI				
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	7:30	8:20	B. Filipič	N. Kogovšek	I. Farkaš	A. Krušič	R. Zavec

VARSTVO VOZAČEV (po pouku)Razred: **1.r, 2.r, 3.r**

Učilnica: 17

			DNEVI				
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	12:00	13:40	M. Požanel / Anja Smrtnik	M. Požanel / Anja Smrtnik	M. Požanel / Anja Smrtnik	B. Filipič	R. Zavec

VARSTVO VOZAČEV (po pouku)Razred: **4.r, 5.r**

Učilnica: 15

			DNEVI				
Ura	od-do		PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	12:00	13:40	varstvo vozačev (ure za doprinos-postavlja se mesečno)				

ŠOLA V NARAVI IN TABORI

V šolskem letu 2011/12 bomo predvidoma izvajali naslednje šole v naravi oziroma več dnevne taborne:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	DODELJEN DOM	DODELJEN TERMIN	VODJA TABORA	UDELEŽENCI TABORA
1.R	28	LIPA	11.4.2012-13.4.2012	I. Čadež	M. Potrebuješ, A. Smrtnik
2.R	35	MEDVED	10.10.2011- 12.10.2011	M. Kovač	A. K. Basta, A. Smrtnik H. Slovša
3.R	34	KURENT	16.4.2012-20.4.2012	H. Leskovec	M. Oblak, učitelj A
4.R	29	ŠTRK	21.5.2012-25.5.2012	A. Krušič	P. Peternel
5.R	32	PACUG	5.9.2011-9.9.2011	H. Logar	H. Leskovec, T. Kern, M. Istenič
6.R	40	CŠOD PLANINKA, Pohorje – šola smučanja	13.2.2012 - 17.2.2012	N. Kogovšek	S. Matić, T. Kern
7.R	24	CŠOD Dom Gorenje, Zreče	11.6.2012 - 15.6.2012	R. Zavec	J. Haler
8.R	28	PODSTENE	5.9.2011 - 9.9.2011	J. Haler	J. B. Končan, T. Perčič
9.R	30	CŠOD SOČA, Tolmin	5.12.2011 - 7.12.2011	B. Filipič	S. Matić

KOLESARSKI TEČAJ

Učenci 5. razreda lahko opravijo kolesarski tečaj in izpit, če imajo ustrezno opremljeno kolo in kolesarsko čelado. V okviru pouka pridobijo teoretična znanja o vožnji s kolesom in vključevanju v promet, ki jih koristno uporabijo pri vožnji s kolesom v praktičnem delu tečaja.

Po uspešno opravljenem preizkusu znanja in spretnosti vožnji učenec prejme kolesarsko izkaznico, ki potrjuje, da je opravil kolesarski izpit.

PLAVANJE

Vsak učenec, ki zapusti osnovno šolo, naj bi bil plavalec.

Tečaj plavanja je predpisan z učnim načrtom za športno vzgojo in se izvaja 20 ur v 2. ali 3. razredu.

V šolskem letu 2011/12 bomo tečaj plavanja izvedli za učence iz 3. razreda.

Tečaj plavanja je obvezen za vse učence.

Učenci 5. razreda se bodo v mesecu septembru udeležili petdnevne plavalne šole v naravi.

Učenci opravijo tekom šolskega leta v okviru športnega dne preverjanje plavalnih veščin. Če je potrebno, se lahko izpopolnijo v plavanju v okviru izbirnih predmetov, vezanih na športne vsebine v tretjem triletju.

PROJEKTI

Naši učitelji iščejo nove poti in načine dela, ob katerih se učenci učijo za življenje. Na osnovi metod izkustvenega učenja je izpeljava projektov oblika spodbujanja in razvijanja inovacijskih dejavnosti pri učencih.

Naslov projekta	Nivo	Vodja projekta
Zdrava šola	Republiški projekt	H. Leskovec
eTwinning	Evropski projekt	S. Matič
Tekmovanje za čiste zobe	Republiški projekt	Zdravstveni dom Vič
Otroški parlament : Otroški parlament : Junaki našega časa (Kdo so in zakaj)	Republiški projekt	Marjeta Požru Krstić
Sonce v Domu	Republiški projekt	R. Zavec
Pasavček	Republiški projekt	S. Krvina

PROJEKT ZDRAVA ŠOLA

Naša šola je tudi zdrava šola, kar pomeni, da se učitelji in učenci skupaj trudimo, da bi živeli čimbolj zdravo in promovirali zdravje.

Ideja o zdravi šole se je v Sloveniji porodila leta 1993. Takrat se je v mrežo vključilo 12 slovenskih šol, danes pa je mreža mnogo širša. Nad mrežo bedi Institut za varovanje zdravja (oddelek za zdravstveno vzgojo).

Naša šola se je v mrežo vključila leta 1995 in od takrat se trudimo, da bi v življenje in delo naše šole kar najbolj pogosto vključevali ideje Zdrave šole. Pri tem se trudimo dosegati splošne cilje Zdrave šole:

1. Aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bomo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli.
2. Skrbeli bomo za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci.
3. Potrudili se bomo, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem.
4. Vse učence bomo spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bomo oblikovali raznovrstne pobude.
5. Izkoristili bomo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja.
6. Skrbeli bomo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.

7. Skrbeli bomo za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje.
8. Aktivno bomo podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev.
9. Upoštevali bomo dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje.
10. Upoštevali bomo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.
11. Sodelovali bomo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.
12. Vzpostavili bomo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, da nas bo dejavno podprla pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

PROGRAM PROJEKTOV IN DEJAVNOSTI V šolskem letu 2011/2012

- Čisti zobje ob zdravi prehrani;
- pohod v okviru predmeta "šport za sprostitev", na katerega so vabljeni tudi starši in ostali učitelji;
- obeležitev svetovnega dneva aids-a;
- naravoslovni dnevi z zdravstvenimi vsebinami za 1., 2. in 3. razrede;
- predavanje policista o nevarnosti uporabe pirotehničnih sredstev;
- vzgoja za zdravo spolnost;
- zbiranje odpadnih kartuš;
- zbiranje plastičnih pokrovčkov;
- spodbujajmo nekajenje;
- izvajanje ločevanja odpadkov;
- zbiralne akcije papirja;
- otroški parlament na temo: junaki našega časa; kdo so in zakaj;
- dobrodelno-izobraževalna akcija »en dan za zajtrk – med slovenskih čebelarjev«;
- akcija »pokrijmo svoj kašelj« - higiena rok;
- izvajanje ločevanja odpadkov;
- zbiralne akcije papirja;
- zdrava prehrana (zakaj naj zdravo jemo, motnje hranjenja)
- duševno zdravje, kaj je duševno zdravje in odvisnosti;
- skrb za okolje – umivajmo si zobe z lončkom vode;
- spodbujajmo pitje vode;
- ureditev postajališča za vozače.

Vodja Zdrave šole: Sonja Matić

Člani tima: Marja Smrekar, psihologinja;

Jure Bojan Končan, športni pedagog

Marina Kovač, učiteljica 2. a

Andreja Kobetič Basta, učiteljica 2. b

Mirica Založnik Simončič, učiteljica gospodinjstva

Barbara Buh, defektologinja

eTWINNING PROJEKT

Projekt se bo izvajal v 8. razredu (3. raven). eTwinning projekt je projekt, ki se bo izvajal v času pouka, in sicer bomo najprej poiskali partnerske šole in izbrali teme projekta. Učenci bodo vzpostavili kontakt z učenci iz partnerskih šol in z njimi bodo komunicirali v angleščini. Komunikacijo bomo izvajali v računalniški učilnici v času pouka, lahko pa si bodo izmenjevali sporočila tudi v prostem času, doma. Na določeno temo bodo učenci pripravili pps predstavitev in jih v obliki govornega nastopa predstavili pred razredom. Pps predstavitev bomo nato objavili v spletni učilnici Twinspace, da si jih bodo lahko ogledali tudi učenci iz partnerskih šol. Tudi sami si bomo ogledali njihove pps predstavitev.

Vodja in mentor projekta je Sonja Matić.

INOVACIJSKI PROJEKT SONCE V DOMU

V projektu sodelujejo učenci od 1. do 9. razreda, na posameznih dejavnosti pa se jim bodo pridružili tudi otroci iz naše VVE.

Druženje s starejšimi občani gradi in bogati naše učence, kajti le ti v okviru projekta oblikujejo zavest o sebi kot posamezniku in kot pripadniku skupnosti.

Učenci spoznavajo in ozaveščajo razlike med ljudmi ter se učijo spoštovati in ceniti to različnost. Prav tako krepijo svojo radovednost in razvijajo sposobnosti za pridobivanje ter ohranjanje znanja in spretnosti.

Tu dobijo priložnost, da razvijajo svojo ustvarjalnost, potrebo po izražanju in si pridobijo občutek za estetske vrednote. Učenci se učijo spoznavati svoje občutke in čustva ter občutke in čustva drugih ter se znajo ustrezno odzivati. Med drugim razvijajo sposobnosti dela v skupini, medsebojnega sodelovanja in podpore.

Zelo pomembno pa je, da imajo učenci veliko priložnost za oblikovanje splošne, kulturne in izobrazbene vrednote.

Sodelovanje z Domom starejših občanov v Horjulu bo potekalo 3 krat tedensko.

Učence bodo izmenično spremljale tri učiteljice: Helena Logar, Janja Haler in Regina Zavec.

V šolskem letu 2011/12 bomo imeli različne skupne delavnice, v božičnem in velikonočnem času bomo okrasili celoten Dom ter izvedli 4 prireditve za starejše občane. Ob sončnem vremenu bodo učenci starejše občane (tudi ljudi iz dementnega oddelka) odpeljali na sprehod po kraju samem.

Učenci se bodo po potrebi srečevali s svojimi mentorji, kjer bomo reševali morebitne probleme in poročali o delu.

V mesecu juniju bomo odšli na ekskurzijo. (Kraj si bomo še izbrali).

Koordinator projekta je Regina Zavec.

OTROŠKI PARLAMENT 2011/2012: »Junaki našega časa - kdo so in zakaj?«

Otroški parlament je namenjen razpravam učencev o zanje aktualni problematiki na temo, ki jo vsako leto izberejo učenci na nacionalnem otroškem parlamentu. Otroški parlamenti potekajo pod mentorstvom in v organizaciji Zveze prijateljev mladine, v šolskem letu 2011/2012 že 22. leto.

Razprave učencev potekajo na več nivojih: v matičnih razredih, na šolskih parlamentih – srečanjih učencev, predstavnikov svojih oddelčnih skupnosti. Učenci, predstavniki šole, se v mesecu januarju udeležijo območnega otroškega parlamenta, v mesecu februarju regijskega in v marcu nacionalnega otroškega parlamenta.

V šolskem letu 2011/2012 bodo na naši šoli potekalo šest srečanj šolskega parlamenta, katerih vsebina bo naslednja:

- seznanitev s temo, dogovor o izvedbi razprav v razredih in izvedbi raziskave o stališčih učencev na šoli
- oblikovanje smernic za delo v oddelčnih skupnostih, priprava anketnih vprašalnikov
- poročanje predstavnikov oddelčnih skupnosti, evalvacija rezultatov raziskave na šoli, oblikovanje stališč šole
- priprava na območni otroški parlament
- poročanje z območnega parlamenta in priprava na regijski in nacionalni parlament
- poročanje z nacionalnega parlamenta

Za šolsko leto 2011/2012 je bila na nacionalnem otroškem parlamentu marca 2011 izbrana tema: »Junaki našega časa - kdo so in zakaj?«

Z učenci bomo glede na sklepe razprav izvedli konkretne aktivnosti na šoli. Na vsebino otroškega parlamenta se bo navezoval tudi naravoslovni dan v 8. razredu, na katerem bodo učenci statistično obdelali in grafično prikazali stališča učencev naše šole, ki bodo predhodno anketirani.

Z učenci bomo glede na sklepe razprav izvedli konkretne aktivnosti na šoli.

Mentorica projekta je Marjeta Požru Krstić.

NATEČAJI

Vse šolsko leto sodelujejo učenci pod mentorstvom učiteljev na literarnih, likovnih, ekoloških in drugih natečajih.

TEKMOVANJA

V šolskem letu 2011/2012 bomo prevoze otrok na tekmovanja v čim večji meri poskušali realizirati s pomočjo staršev in šolskega avtobusa. Udeležili se bomo nekaterih tekmovanj po spodnji tabeli, predvsem tistih, za katera bodo izkazali interes učenci in njihovi starši. Tekmovanja so za učence prostovoljna.

Vsi strokovni delavci so odgovorni za pripravo, organizacijo in izvedbo tekmovanja za učence, ki se bodo v tekočem šolskem letu odvijala po spodnji tabeli:

Tekmovanje	Mentor	Šolsko	Regijsko	Državno
Biologija – Proteusovo tekmovanje	Janja Haler	20.10.2011	-	02.12.2011
Nemščina	Sonja Matič	17.11.2011	-	15.2.2012
Angleščina 7. razred	Regina Zavec	30.11.2011	-	14.12.2011
Angleščina 8. razred	Sonja Matič	13.10.2011	-	21.11.2011
Angleščina 9. razred	Sonja Matič	23.11.2011	1.2.2012	20.3.2012
Slovenščina – tekmovanje za Cankarjevo priznanje	Natalija Kogovšek	8.12.2011	26.1.2012	17.3.2012
Zgodovina	Barbara Jagodic	5.12.2011	16.1.2012	3.3.2012
Geografija	Barbara Jagodic	10.1.2012	13.3.2012	13.4.2012
Matematika - Evropski matematični Kenguru	Saša Kopač Jazbec	15.03.2012	28.03.2012	21.04.2012
Tehnika	Saša Kopač Jazbec Mateja Istenič	-	13.05.2012	02.06.2012
Kemija – Preglovo tekmovanje	Janja Haler	23.1.2012	-	10.3.2012
Fizika	Mateja Istenič	07.03.2012	23.03.2012	14.04.2012
Astronomija	Vladka Burja	01.12.2011	-	17.12.2011
Računanje je igra	Helena Leskovec			
Angleška bralna značka	Regina Zavec			
Nemška bralna značka	Matič Sonja			
Folklor	Natalija Kogovšek			
Glasba	Imre Farkaš			
Šport-medobčinsko tekmovanje- odbojka, nogomet - fantje	Jure Končan Tomaž Kern			
Šport-medobčinsko tekmovanje- mala odbojka 5,6,7. r	Jure Končan			
Šport-mali nogomet-starejši dečki	Tomaž Kern			
Šport-mali nogomet-mlajši dečki	Tomaž Kern			

PREDSTAVITEV PROGRAMA VVE

Dejavnosti v skupinah načrtujejo vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev glede na razvojno stopnjo otrok in njihove interese ter glede na pobude otrok in staršev. Vzgojno-izobraževalno delo poteka vse šolsko leto na osnovi javno veljavnega nacionalnega programa za predšolske otroke – Kurikuluma za vrtce, ki ga je marca 1999 sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje. Kurikulum zajema šest področij: gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika. Pomembne so tudi rutinske dejavnosti ter ustrezna organizacija časa in prostora. Dejavnosti z različnih področij kurikula se vsakodnevno prepletajo. V posameznem dnevu ali tednu je v ospredju poseben cilj ali tema, vezana na dogajanja v širšem okolju. Pri izvajanju programa je otrokom ponudena možnost izbire dejavnosti, sredstev in prostora. Otroci se učijo preko igre in lastne aktivnosti v večjih in manjših skupinah ter individualno.

Kurikulum za vrtce je fleksibilen in odprt za različne pristope. Ena izmed izvedbenih oblik je tudi metodologija Korak za korakom, ki smo jo v lanskem šolskem letu začeli izvajati pod vodstvom Pedagoškega inštituta v šestih oddelkih; treh prvega in treh drugega starostnega obdobja. Metodologija je zasnovana na tezi, da se otrok najbolje razvija takrat, ko je razvoj posledica lastnega učenja in izkušenj. Pri tem je bistvenega pomena otrokovo okolje, ki je oblikovano v centre dejavnosti – kotičke in opremljeno z didaktičnimi materiali, ki zagotavljajo razvojno primerne učne priložnosti za vsakega otroka. Otrokom je tako ob možnosti samostojne izbire dejavnosti ponujena priložnost za razvijanje lastnih spodobnosti, raziskovanje, ustvarjanje, priložnost za reševanje problemov in aktivno učenje v majhnih, lastno oblikovanih skupinah. Ob vsem tem je bistvenega pomena vzgojiteljevo dobro poznavanje otrokovega razvoja, redno in sistematično opazovanje otrok z namenom spremljanja njihovega razvoja in interesov, iz česar izhaja načrtovanje nadaljnjih dejavnosti.

V šolskem letu 2006/07 smo v izobraževalni program pričeli uvajati elemente pedagogike montessori, s čimer bomo nadaljevali tudi v šolskem letu 2011/12 v dveh oddelkih, enem kombiniranem oddelku in enem oddelku 2. starostnega obdobja. Delo v teh oddelkih temelji na pripravljenem okolju, s katerim želimo odgovoriti na razvojno stopnjo in občutljiva obdobja vsakega posameznega otroka, ter na svobodni izbiri dela in spodbujanju samostojnosti otrok. Igralnica je razdeljena na področja (jezik, zaznavanje, umetnost, ...), na nizkih policah so razporejeni »didaktični« materiali, ki otrokom pomagajo pri razvijanju spretnosti na različnih področjih njihovega razvoja. Otroci lahko sami izbirajo materiale, delajo z njimi sami ali v spontano oblikovanih skupinah in jih po končanem delu pospravijo nazaj na določeno mesto, da so tam pripravljeni za druge otroke. Zelo je cenjena občutljivost za skupnost ter spoštovanje drugih in okolja. Otrokom je dana možnost izvajanja dejavnosti v miru in toliko časa, kot si sami želijo.

V redne oddelke vključujemo tudi otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo. Pri izvajanju teh programov sodelujejo

poleg vzgojiteljic in pomočnic/ka tudi za to posebej usposobljeni strokovni delavci. V redno skupino sta lahko vključena največ dva otroka s posebnimi potrebami.

Vzgojno delo v skupinah izvajajo vzgojiteljice in pomočnice/k vzgojiteljice. Letne načrte vzgojno-izobraževalnega dela pripravijo vzgojiteljice, vsaka za svojo skupino. Pri oblikovanju LDN sodelujejo tudi pomočnice in pomočnik vzgojiteljic.

SISTEMIZACIJA - PODATKI O ZAPOSLENIH**RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA V ŠOLI**

Ure pouka so razdeljene učiteljem tako, da so učitelji pri svojem vzgojno-izobraževalnem delu obremenjeni v skladu s predpisi. Poleg rednega dela nekateri izvajajo tudi ure dodatne strokovne pomoči za učence z odločbami, ki so pomoči potrebni in ure varstva vozačev v jutranjih in popoldanskih urah ter druge oblike strokovnega dela po ZOFVI (Uradni list RS, št. 16/2007, 36/2008, 58/09, 64/09, 65/09).

Vsi učitelji dosegajo po sistemizaciji zagotovljeno učno obvezo v razponu med 19 in 22 oz. 25 ali 35 pedagoških ur, nekateri jo presegajo kot povečan obseg dela.

Strokovni delavci šole in delo, ki ga opravljajo

UČITELJ/ UČITELJICA	POUČUJE
Vladislava Burja	FIZ: 8.a, 9.a; MAT: 6.b - 2. nivo; DOP: 6.a; DOD: 6.b; IP – sonce, luna, zemlja
Barbara Buh	DSP
Irena Čadež	razrednik: 1.a; DOD, DOP: 1.a; ISP: 1.a
Imre Farkaš	GVZ: 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 9.a, 9.b, DDE: 7.a, 8.a; MPZ, OPZ; VV
Barbara Jagodic	GEO: 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 9.a, 9.b; ZGO: 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 9.a, 9.b; IP – raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja; VV
Nataša Bukšek	SLO: 6.b - 2. nivo, 7.a, 8.a; KNJIŽNICA
Janja Haler	KEM: 8.a, 9.a, 9.b; BIO: 8.a, 9.a, 9.b; NAR: 6.a, 6.b, 7.a; DOD: 7.a, 8.a, 9.b; ISP: 9.a; VV
Mateja Istenič	FIZ: 9.b; TIT: 6.a, 7.a, 8.a; MAT: 6.a, 6.b – 1. nivo; razrednik: 9.b; ISP: 9.b; OPB: 1.r; IP - računalništvo (urejanje besedil); organizator informacijskih dejavnosti
Tomaž Kern	ŠVZ: 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, 9.a; OPB: 4., 5. r; VV
Andreja Kobetič Basta	razrednik: 2.b; DOD, DOP: 2.b; ISP: 2.b
Natalija Kogovšek	SLO: 6.a - 3. nivo; 7.a – het. sk., 8.a – het. sk, 9.a, 9.b; razrednik: 6.a, ISP: 6.a; DOP: 9.a; IP – starinski in družabni plesi; VV;
Jure B. Končan	ŠVZ: 5.b, 6.a, 7.a, 8.a, 9.b; OPB: 3. r.; VV; IP - šport za zdravje; IP - izbrani šport; kolesarski izpit
Saša Kopač Jazbec	MAT: 6.a – 3. nivo, 7.a – 3. nivo, 8.a – 3. nivo, 9.b; TIT: 6.a, 6.b; razrednik: 8.a; DOP: 7.a, 9.b; ISP: 8.a;
Marija Kovač	razrednik: 2.a; DOD, DOP: 2.a; ISP: 2.a
Alenka Krušič	razrednik: 4.b; DOD, DOP: 4.b; ISP: 4.b; VV
Sonja Krvina	razrednik: 5.a; DOD, DOP: 5.a; ISP: 5.a
Irena Leskovar/ Jana Beltram	OPB 2.r., KNJIŽNICA
Helena Leskovec	razrednik: 3.a; ISP: 3.a

Helena Logar	razrednik: 5.b; DOD, DOP: 5.b; ISP: 5.b
Sonja Matič	TJA: 4.a – 1.,2. nivo, 6.b - 3. nivo, 7.a – 1.,2. nivo, 8.a - 3. nivo, 9.a, 9.b; SLO. 6r. - 1. Nivo; razrednik 6.b; ISP: 6.b; DOP: 6.b; DOD: 9.a; IP- nemščina 1, 2 in 3
Jelka Mihajlovska	OPB: 1. r.
Marjeta Oblak	razrednik: 3.b; ISP: 3.b
Petra Peternel	razrednik: 4.a; DOD, DOP: 4.a; ISP: 4.a
Marija Potrebuješ	razrednik: 1.b; DOD, DOP: 1.b; ISP: 1.b
Mateja Požnenel / Anja Smrtnik	JV, OPB, VV
Marjeta Požru Krstič	svetovalna delavka, pomočnica ravnatelja
Helena Rozman Pišek	MAT: 7.a – 1., 2. nivo, 8.a – 1., 2. nivo, 9.a; razrednik: 9.a
Svetlana Sovre	LVZ: 6.a, 6.b, 7.a, 8.a, 9.a, 9.b; IP – likovno snovanje
Marja Smrekar	drugi učitelj v prvem razredu, DSP, psiholog vve
Helena Slovša	spremljevalec
Mirica Založnik Simončič / Tadeja Perčič	GOS: 6.a, 6.b; IP-sodobna priprava hrane; OPB: 3. razred; organizator šolske prehrane
Regina Zavec	TJA: 4.a – 3. nivo, 5.a, 5.b, 6.a – 1., 2.. nivo, 7.a – 3. nivo, 8.a – 1., 2. nivo, razrednik: 7.a; ISP: 7.a; DOP: 8.a; IP-turistična vzgoja; VV

Razporeditev ur predmetov po razredih in učiteljih (I. triada)

razred		SLO	MAT	SPO	LVZ	GVZ	ŠVZ
1.A	št. ur.	6	4	3	2	2	3
	učitelj	I. Čadež	I. Čadež	I. Čadež	I. Čadež	I. Čadež	I. Čadež
1.B	št. ur.	6	4	3	2	2	3
	učitelj	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ
2.A	št. ur.	7	4	3	2	2	3
	učitelj	M. Kovač	M. Kovač	M. Kovač	M. Kovač	M. Kovač	M. Kovač
2.B	št. ur.	7	4	3	2	2	3
	učitelj	A. Kobetič Basta	A. Kobetič Basta	A. Kobetič Basta	A. Kobetič Basta	A. Kobetič Basta	A. Kobetič Basta
3.A	št. ur.	7	5	3	2	2	3
	učitelj	H. Leskovec	H. Leskovec	H. Leskovec	H. Leskovec	H. Leskovec	H. Leskovec
3.B	št. ur.	7	5	3	2	2	3
	učitelj	M. Oblak	M. Oblak	M. Oblak	M. Oblak	M. Oblak	M. Oblak

Razporeditev ur predmetov po razredih in učiteljih (II. triada)

razred		SLO	MAT	ANG	LVZ	GVZ	DRU
4.A	št. ur.	5	5	2	2	1,5	2
	učitelj	P. Peternel	P. Peternel	R. Zavec	P. Peternel	I. Farkaš	P. Peternel
4.B	št. ur.	5	5	2	2	1,5	2
	učitelj	A. Krušič	A. Krušič	S. Matič	A. Krušič	I. Farkaš	A. Krušič
5.A	št. ur.	5	4	3	2	1,5	3
	učitelj	S. Krvina	S. Krvina	R. Zavec	S. Krvina	I. Farkaš	S. Krvina
5.B	št. ur.	5	4	3	2	1,5	3
	učitelj	H. Logar	H. Logar	R. Zavec	H. Logar	I. Farkaš	H. Logar
6.A	št. ur.	5	4	4	1	1	
	učitelj	N. Kogovšek	S. K. Jazbec	R. Zavec	S. Sovre	I. Farkaš	
6. razred	št. ur.	1,25	1	1			
	učitelj	S. Matič (1. nivo) N. Bukšek (2. nivo) N. Kogovšek (3. nivo)	M. Istenič (1. nivo) V. Burja (2. nivo) S. K. Jazbec (3. nivo)	R. Zavec (1. nivo) R. Zavec (2. nivo) S. Matič (3. nivo)			
6.B	št. ur.	5	4	4	1	1	
	učitelj	N. Bukšek	V. Burja	S. Matič	S. Sovre	I. Farkaš	

razred		GEO	ZGO	NIT	NAR	TIT	GOS	ŠVZ
4.A	št. ur.			3				3
	učitelj			P. Peternel				P. Peternel
4.B	št. ur.			3				3
	učitelj			A. Krušič				A. Krušič
5.A	št. ur.			3			1	3
	učitelj			S. Krvina			S. Krvina	T. Kern
5.B	št. ur.			3			1	3
	učitelj			H. Logar			H. Logar	J.B. Končan
6.A	št. ur.	1	1		2	2	3	3
	učitelj	B. Jagodic	B. Jagodic		J. Haler	S. Kopač J./ M. Istenič	M. Založnik	T. Kern
6.B	št. ur.	1	1		2	2	3	3
	učitelj	B. Jagodic	B. Jagodic		J. Haler	S. Kopač J.	M. Založnik	J.B. Končan

Razporeditev ur predmetov po razredih in učiteljih (III. triada)

razred		SLO	MAT	ANG	LVZ	GVZ	GEO	ZGO
7.A	št. ur.	4	4	4	1	1	2	2
	učitelj	N. Bukšek	S. K. Jazbec	R. Zavec	S. Sovre	I. Farkaš	B. Jagodic	B. Jagodic
7. razred	št. ur.	1	1	1				
nivoji	učitelj	N. Kogovšek het. skupini.	H. R. Pišek (1., 2. nivo) S. K. Jazbec (3. nivo)	S. Matić (1., 2. nivo) R. Zavec (3. nivo)				
8.A	št. ur.	3,5	4	3	1	1	1,5	2
	učitelj	N. Kogovšek	S. K. Jazbec	S. Matić	S. Sovre	I. Farkaš	B. Jagodic	B. Jagodic
8. razred nivoji	št. ur.	3,5	4	3				
	učitelj	N. Bukšek het. skupini.	H. R. Pišek (1., 2. nivo) S. K. Jazbec (3. nivo)	R. Zavec (1., 2. nivo) S. Matić (3. nivo)				
9.A	št. ur.	4,5	4	3	1	1	2	2
	učitelj	N. Kogovšek	H. R. Pišek	S. Matić	S. Sovre	I. Farkaš	B. Jagodic	B. Jagodic
9.B	št. ur.	4,5	4	3	1	1	2	2
	učitelj	N. Kogovšek	S. K. Jazbec	S. Matić	S. Sovre	I. Farkaš	B. Jagodic	B. Jagodic

razred		DDE	FIZ	KEM	BIO	NAR	TIT	GOS	ŠVZ
7.A	št. ur.	1				3	1		2
	učitelj	I. Farkaš				J. Haler	M. Istenič		T. Kern J.B. Končan
8.A	št. ur.	1	2	2	1,5		1		2
	učitelj	I. Farkaš	V. Burja	J. Haler	J. Haler		M. Istenič		T. Kern J.B. Končan
9.A	št. ur.		2	2	2				2
	učitelj		V. Burja	J. Haler	J. Haler				T. Kern
9.B	št. ur.		2	2	2				2
	učitelj		M. Istenič	J. Haler	J. Haler				J.B. Končan

RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA V VRTCU

Strokovni delavci vrtca in delo, ki ga opravljajo:

OBDOBJE	ODDELEK	STAROST	ŠTEVILO OTROK V ODDELKU	VZGOJITELJICE	POM. VZGOJITELJIC
I.	GOSENICE	od 1 do 2 let	14	Maja Rebolj	Andreja Jereb
	ŽABICE	od 1 do 3 let	12	Ema Rupar	Tjaša Janša, Alenka Kovačič
	KRESNICE	od 1 do 6 let	17	Andreja Naglič	Renata Tominec
	MRAVLJE	od 2 do 3 let	14	Irena Kušar	Barbara Popit
II.	PIKAPOLONICE	od 3 do 4 let	19	Marinka Batagelj	Nina Kužnik
	MURNI	od 4 do 5 let	24	Vanja Šubic	Urška Šuštar
	ČEBELE	od 3 do 6 let	21	Barbara Seliger	Tomaž Kužnik
	METULJI	od 5 do 6 let	24	Barbara Rožmanec	Alenka Kovačič, Bojana Lapadatovič
		SKUPAJ	145		

DODATNE POSEBNE ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV V VVE

Dodatne posebne zadolžitve strokovnih delavcev v VVE, ki jih le ti opravljajo v času, ko ne delajo z otroki:

ZADOLŽITEV	ZADOLŽENI STROKOVNI DELAVCI
Vzgoja sadik in skrb za cvetlične nasade ob vhodih in na igrišču	Marinka Batagelj, Nina Kužnik
Naročanje sanitetnega materiala in urejanje omaric prve pomoči	Majda Keršmanec
Izdelava seznama za pranje perila	Maja Rebolj
Dekoracija okenskih površin v zbornici in pisarnah	Vanja Šubic, Urška Šuštar
Dekoracija telovadnice in pripadajočega predprostora	Ema Rupar, Tjaša Janša

ZADOLŽITEV	ZADOLŽENI STROKOVNI DELAVCI
Priprava telovadnice za skupne prireditve	Vanja Šubic, Barbara Seliger
Urejanje in naročanje likovnih materialov	Barbara Popit
Urejanje knjižne omare ter omare s pripomočki za glasbeno vzgojo	Vanja Šubic, Barbara Rožmanec, Alenka Kovačič
Naročanje in razdeljevanje revij, skrb za nove knjige	Maja Rebolj
Skrb za računalniško, AV in foto opremo	Tomaž Kužnik
Urejanje spletne strani	Maja Rebolj, Tomaž Kužnik
Urejanje športnih pripomočkov	Tjaša Janša, Andreja Naglič, Bojana Lapadatovič
Urejanje shrambe na hodniku	september - Irena Kušar, Barbara Seliger, Urška Šuštar januar – Tjaša Janša, Andreja Naglič, Andreja Jereb maj – Em Rupar, Nina Kužnik, Renata Tominec
Dnevni pregled igrišča	Tomaž Kužnik, Alenka Kovačič
Zbiranje zamaškov, odpadnih baterij in kartuš	Urška Šuštar
Nadomeščanje pomočnice ravnatelja	Barbara Rožmanec
Pisanje kronike vrtca	Nataša Bukšek

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Kulturne prireditve se bodo izvajale v okviru rednih dejavnosti. Dejavnosti, na katere bodo povabljeni tudi starši, se bodo izvajale v popoldanskem času. Obogatitvene dejavnosti so praviloma brezplačne, starši prispevajo le manjši delež stroškov (prevozi, vstopnine za muzeje, gledališče). Program obogatitvenih dejavnosti predstavimo staršem na prvem roditeljskem sestanku v septembru.

Obogatitvene dejavnosti vezane na koledar

MESEC	DEJAVNOST	IME SKUPINE, KI BO SODELOVALA PRI DEJAVNOSTI	VODJA DEJAVNOSTI
SEPTEMBER	Dan sadja in zelenjave	vse skupine	Marinka Batagelj
OKTOBER	Teden otroka <ul style="list-style-type: none"> dramatizacija pravljice Muca Copatarica (Metulji) likovne, glasbene, plesne delavnice 	vse skupine	Barbara Rožmanec Andreja Naglič
	Bučijada <ul style="list-style-type: none"> dramatizacija pravljice Razbita buča (Murni) razstava izdelkov iz buč različne dejavnosti povezane z bučijado 	vse skupine	Marinka Batagelj Vanja Šubic
	Kostanjčkov piknik	vse skupine	Tjaša Janša
	Dan odprtih vrat na Srednji zdravstveni šoli v Ljubljani – delavnice <ul style="list-style-type: none"> Igrajmo se bolnišnico Zgodila se je nesreča 	Metulji, Murni	Majda Keršmanec
NOVEMBER	Tradicionalni slovenski zajtrk	vse skupine	Majda Keršmanec
	Obdarovanje – akcija revije Ringarajine iskricice	vse skupine	Maja Rebolj
	Obisk Moderne galerije	Murni, Metulji	Barbara Rožmanec
DECEMBER	Ustvarjalne delavnice za otroke in starše	Gosenice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Murni, Metulji	Irena Kušar
	Gledališka predstava Glava dol – noge gor (gostovanje gledališča AEIOU, 13. 12.)	vse skupine	Majda Keršmanec
	Obisk dedka Mraza, lutkovna predstava (iz OŠ)	vse skupine	Majda Keršmanec
JANUAR	Večer z očeti	Kresnice, Čebele	Barbara Seliger
	Zimski športni dan	vse skupine	Vanja Šubic

MESEC	DEJAVNOST	IME SKUPINE, KI BO SODELOVALA PRI DEJAVNOSTI	VODJA DEJAVNOSTI
FEBRUAR	Prireditev ob kulturnem prazniku	vse skupine	Maja Rebolj Vanja Šubic
	Ogled slikarske razstave v OŠ	Pikapolonice, Murni, Čebele, Metulji	Barbara Rožmanec
	Lutkovna predstava (LGL)	Kresnice, Pikapolonice, Murni, Čebele, Metulji	Majda Keršmanec
	Ustvarjalne pustne delavnice za otroke	vse skupine	Marinka Batagelj
	Pustovanje (21. 2.)	vse skupine	Barbara Seliger
MAREC	Večer z mamami	Kresnice, Čebele	Andreja Naglič
	Akcija Očistimo Slovenijo (23. 3.)	vse skupine	Maja Rebolj
	Obisk in obdarovanje varovancev Doma starejših	vse skupine - izdelava daril Metulji, Murni - obisk	Barbara Rožmanec
	Dan staršev	vse skupine	Tjaša Janša
APRIL	Obisk Botaničnega vrta	Metulji, Murni, Čebele	Majda Keršmanec
	Pomladanske ustvarjalne delavnice za otroke in starše	Gosenice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Murni, Metulji	Irena Kušar
	Predstavitve glasbene šole	Pikapolonice, Murni, Čebele, Metulji	Primož Garafol
MAJ	Vaja evakuacije	vse skupine	Majda Keršmanec
	Obisk Živalskega vrta v Ljubljani	Kresnice, Pikapolonice, Murni, Čebele, Metulji	Majda Keršmanec
JUNIJ	Zaključne prireditve	vse skupine	Majda Keršmanec

PROJEKTI

V vrtcu izvajamo projekte z namenom izboljšanja kakovosti dela z otroki. Tekom celega šolskega leta izvajamo naslednje projekte:

- Korak za korakom (Gosenice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Murni, Metulji)
- Uvajanje elementov pedagogike montessori v Kurikul (Kresnice, Čebele)
- Spremljanje otrokovega razvoja (Čebele),
- dejavnosti v okviru Mreže zdravih šol (vse skupine),
- sodelovanje z Domom starejših občanov (vse skupine),
- Punčka iz cunj (Gosenice, Pikapolonice, Murni),
- Varno s soncem (vse skupine),
- Vsak dan ena pravljica (Gosenice),
- Najljubša pravljica (Čebele),
- Bralni nahrbtnik (Kresnice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Čebele, Murni),
- Potovanje s Piko (Metulji),
- Palček Bralček (Metulji),
- Pasavček (Murni).

Inovacijski projekti

Preteklo šolsko leto smo zaključili z inovacijskima projektoma Uvajanje elementov pedagogike montessori v kurikul in Uvajanje materialov iz domačega in naravnega okolja v vrtec, ki smo jih pretekla leta izvajali pod vodstvom Zavoda za šolstvo. Kljub temu pa bomo z dejavnostmi, ki so bile del tega projekta, nadaljevali tudi v tem šolskem letu.

NADALJNE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV VVE

V šolskem letu 2011/2012 se bodo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic udeležile izobraževanja v okviru Mreže vrtcev Korak za korakom. Razvojno-raziskovalni center pedagoških iniciativ Korak za korakom deluje v okviru Pedagoškega inštituta v Ljubljani.

Center je bil ustanovljen, da bi postopoma, korak za korakom, raziskovali, razvijali, vzpodbujali, uvajali in izpopolnjevali različne aktivnosti, ki podpirajo proces posodabljanja vzgoje in izobraževanja v Sloveniji.

Osnovo njihovih dejavnosti predstavljajo načela demokratične civilne družbe, pravice otrok in staršev, sodobna spoznanja o razvoju in učenju otrok.

V Razvojno-raziskovalnem centru pedagoških iniciativ Korak za korakom si prizadevajo za kakovostno vzgojo in izobraževanje in verjamejo, da:

- imajo vsi otroci, tudi otroci s posebnimi potrebami, otroci iz socialno ogroženih družin ter otroci manjšinskih in etničnih skupin, enako pravico do kakovostne vzgoje in izobraževanja in tako možnost za razvoj svojih potencialov;
- je aktivno vključevanje družine v proces vzgoje in izobraževanja nujna osnova za otrokov uspeh in trajnost pedagoških vplivov;
- je skrb za kakovostno vzgojo in izobraževanje nujna osnova za otrokov uspeh in trajnost pedagoških vplivov;
- le aktivno vključevanje in sodelovanje vseh družbenih dejavnikov v okolju zagotavlja ustvarjanje pogojev za višjo kakovost življenja otrok, družin, vzgojiteljev in učiteljev ter izobraževalnih institucij;
- vzgoja in izobraževanje, ki temeljita na načelih strpnosti in na spoštovanju različnosti ter sprejemanju posebnosti in enkratnosti posameznikov in družin, ustrezno pripravljata otroka na izzive 21. stoletja;

S pristopi, ki so usmerjeni na otroka, lahko krepimo razvoj kritičnega mišljenja, sposobnosti reševanja problemov, sprejemanja odločitev, ustvarjalnosti, zmožnosti iskanja virov, prilagajanja in aktivnega odzivanja na spremembe, sprejemanja ter spoštovanja različnosti, odgovornosti do sebe in drugih ter do dogajanja v družbi in naravi ter pripravljenosti za vseživljenjsko izobraževanje.

DODATNE DEJAVNOSTI

Predvidoma bodo zunanji sodelavci izvajali:

DEJAVNOST	IZVAJALEC	TERMIN
Plesni tečaj	Nataša Beltran	1 ura tedensko skozi celo šolsko leto
Gibalne urice	ŠD Ekstem	1 ura tedensko skozi celo šolsko leto
Smučarski tečaj	Smučarski klub	5 dnevni tečaj na smučišču v Horjulu (za otroke letnik 2006, 2007)
Angleščina	Regina Zavec	2 uri tedensko vse šolsko leto
Tečaj rolanja	ŠD Ekstrem	5-dnevni tečaj na šolskem igrišču (za otroke letnik 2006, 2007)

Stroške za izvajanje teh dejavnosti v celoti krijejo starši tistih otrok, ki se udeležijo posameznega programa. Otroci, za katere se starši odločijo, da obiskujejo dodatno dejavnost, se ne morejo vračati v oddelek, ampak jih starši odpeljejo domov po končani dodatni dejavnosti. (Okrožnica MŠŠ 28.6.2007).

Po dogovoru s starši in Občino Horjul, se bodo v VVE lahko v popoldanskem času izvajale tudi druge prostočasne dejavnosti, ki jih bodo vodili starši ali zunanji sodelavci s ciljem omogočiti otrokom in staršem prijetno druženje in vključevanje tudi tistih horjulskih otrok, ki ne obiskujejo redno naše VVE.

Starši vpišejo otroke v izbrano dejavnost v začetku šolskega leta oziroma pred pričetkom izvajanja dejavnosti. Račun za dejavnost poravnajo po dogovoru z izvajalcem dejavnosti.

Program dejavnosti bo objavljen na oglasnih deskah v VVE pri OŠ Horjul v mesecu oktobru, v kolikor se bodo starši za tovrstne dejavnosti odločili na septembrskih roditeljskih sestankih.

Otroci, ki ne obiskujejo vrtca, se svojim vrstnikom lahko pridružijo na praznovanjih:

- teden otroka 2011,
- pustovanje 2012,
- veseli december 2011,
- posebne priložnosti in praznovanja.

Kdaj in kje se bodo izvajale, bo objavljeno na spletnih straneh vrtca.

VKLJUČEVANJE OTROKA V VRTEC

Postopno uvajanje

Ob vstopu se otrok skupaj s starši, po dogovoru z vzgojiteljico, postopoma vključuje v vrtec. Ugotovili smo, da je za otroke bolje, če prve dni v vrtcu preživijo krajši čas, ne ves dan.

Zdravniški pregled

Otrok mora biti pred vključitvijo v vrtec zdravstveno pregledan. Prvi dan prisotnosti v vrtcu oddajo starši v oddelku Potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka.

Več informacij, več zaupanja

Starši zaupajo svojega otroka vrtcu za znaten del dneva, kar vsi zaposleni sprejemamo z vso odgovornostjo. Da bi lahko čim prej pridobili otrokovo zaupanje in mu pomagali pri vključevanju v vrtec, so nam informacije staršev o otrokovih navadah (spanje, hranjenje, ...) v veliko pomoč. Pomembno je tudi, da smo obveščeni o zdravstvenih posebnostih otroka (vročinski krči, alergije, ...), da lahko zagotavljamo zdravo okolje za otroke in v primeru težav hitro in pravilno ukrepamo.

Otrokova varnost in dobro počutje

Otrok sme prihajati v vrtec in odhajati iz vrtca le v spremstvu odraslih. Le izjemoma je lahko spremljevalec brat ali sestra, vendar ne mlajši od 10 let. Iz vrtca ga smejo odpeljati le starši, druge osebe pa le s pisnim pooblastilom staršev.

Ob prihodu v vrtec morajo starši otroka oddati vzgojnemu osebju in ga ob odhodu prevzeti tako, da obvestijo strokovne delavce, ki so takrat v skupini, da otrok odhaja domov.

Obleka in obutev naj otroku omogoča varnost, sproščenost, udobje in dobro počutje.

V vrtec ni dovoljeno nositi predmetov, ki bi lahko ogrozili varnost in zdravje otrok. Dragoceni predmeti oz. nakit na otroku iz varnostnih razlogov v vrtcu niso zaželeni.

Otrok lahko po dogovoru v skupino prinese tudi svoje igrače, vendar vrtec ne more sprejeti odgovornosti za poškodovanje le teh.

Bolezen ali poškodba otroka

Starši naj v vrtec pripeljejo le zdravega otroka, saj se bolan otrok v vrtcu slabo počuti in ogroža zdravje drugih otrok. V primeru bolezni starši seznanijo vrtec o vrsti otrokovega obolenja.

Starši so dolžni posredovati otrokovi vzgojiteljici podatke o tem, kje so dosegljivi v času otrokovega bivanja v vrtcu (naslov, telefonska številka v službi ali doma), da jih lahko pokličemo.

Vzgojiteljice starše obvestijo o pojavu bolezni ali poškodbe otroka (če ima povišano telesno temperaturo, če so vidni bolezenski znaki, če bruha, ima bolečine, drisko, v primeru, ko je vedenje otroka nenavadno – npr. krči, nezavest in drugo), ob vsakršnem potrebnem nujnem zdravniškem posegu.

Prehrana v vrtcu

V VVE so otroci deležni zajtrka, sadne malice, kosila in popoldanske malice. Pijača jim je ves čas na razpolago. Za otroke z motnjami prehranjevanja pripravljamo tudi dietne obroke po navodilih zdravnika.

Organizator prehrane v vrtcu je ga. Mirica Založnik Simončič.

Jedilnik se oblikuje štirinajst dnevno in je razobešen na oglasni deski in na internetni strani vrtca. Tudi letos si bomo prizadevali, da bomo za otroke pripravljali zdravo in uravnoteženo prehrano. Vzgojiteljice in pomočnice v skupini bodo poskrbele, da bodo otroci uživali hrano kulturno, v ustreznih higienskih pogojih in si tako pridobivali zdrave prehranjevalne navade.

Prinašanje hrane v vrtec

Otroci lahko v vrtec prinesejo:

- sadje,
- industrijsko embalarane sadne sokove,
- Industrijsko pripravljeno suho pecivo v originalni embalaži.

V vrtec ne ni dovoljeno prinašati:

- kremnih slaščic iz slaščičarne,
- industrijskih kremnih slaščic,
- doma pripravljenih slaščic .

VRTEC IN DRUŽINA NAJ SE DOPOLNJUJETA

Želimo in upamo, da bodo starši sledili otrokovemu življenju v vrtcu, spremljali njegov razvoj, mu pripovedovali, ga spraševali, poslušali in sodelovali z nami.

Nekatere možnosti za sodelovanje staršev z vrtcem so:

- predstavniki staršev (iz vsakega oddelka po en), sodelujejo v svetu staršev,
- predstavnik staršev sodelujejo v svetu zavoda OŠ Horjul,
- starši spremljajo sporočila na oglasni deski pred igralnico,

- starši se udeležujejo roditeljskih sestankov, govorilnih, pogovornih ur in neformalnih pogovorov,
- šola za starše, ki vključuje predavanja, delavnice in pogovore s strokovnjaki o aktualnih temah, povezanih z vzgojo in razvojem predšolskih otrok,
- starši sodelujejo na delavnicah in nastopih otrok.

Starši lahko pomagajo tudi pri:

- izletih in drugih športnih dejavnostih, praznovanjih, prireditvah,
- predstavitvi poklicev,
- ogledih zanimivosti,
- zbiranju vzgojnih sredstev in uporabnega odpadnega materiala,
- akcijah za urejanje okolja in dejavnostih obogatitvenega programa.

Možnosti za sodelovanje je še veliko. Starši lahko predloge, pobude in pripombe sprti posredujejo vzgojiteljici ali pomočnici/ku vzgojiteljice.

Svoje želje in zamisli lahko sporočate tudi predstavniku staršev, ki se udeležuje sestankov sveta staršev ali sveta šole.

PRAVICE STARŠEV IN OTROK

Vrtec je ustanova, ki skrbi za uresničevanje temeljnih otrokovih pravic. Otrokove pravice zastopajo starši oziroma njihovi zakoniti zastopniki.

Otrokom, vključenim v javne vrtce, zagotavlja država možnost za optimalen razvoj ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ali telesno in duševno konstitucijo. Optimalen razvoj vključuje tudi možnost poglobljenega razvoja na določenem področju. Zagotavljanje enakih možnosti ni uresničljivo brez upoštevanja razlik in pravice do izbire in drugačnosti, ki jo mora omogočati organizacija življenja in dela v vrtcu. Pri otrocih je to povezano z vzgojo za strpnost, solidarnost in odgovornost ter s postopnim razvijanjem kritičnega duha, sprejemanja odločitev in avtonomne presoje.

Otroka varujemo pred telesnim in drugačnim nasiljem drugih otrok in odraslih. Ob sumu zanemarjanja ali zlorabe otroka obvestimo odgovorno osebo ali institucijo.

Starši imajo pravico:

- do vpogleda v programe za predšolske otroke,
- do obveščeniosti o življenju in delu v vrtcu,
- do zaščite zasebnosti, s poudarkom na varstvu osebnih podatkov,
- do postopnega uvajanja otroka v vrtec,

- do sprotne izmenjave informacij in poglobljenega razgovora o otroku,
- do sodelovanja pri načrtovanju ter organiziranju življenja in dela v vrtcu in skupini.

Pri tem morajo upoštevati meje svojega soodločanja in ne smejo posegati v strokovno avtonomnost vrtca.

PLAČILA OSKRBNIN

Starši, ki so stalno prijavljeni v občini Horjul, oddajo izpolnjeno vlogo za znižano plačilo vrtca (Obr. 1,82) na Občini Horjul ali v našem vrtcu najmanj 15 dni pred vstopom otroka v vrtec. Vlogo je potrebno vsako leto obnoviti. Za otroke, ki so že v vrtcu, se znižano plačilo uveljavi s 1. januarjem naslednjega leta, če starši oddajo vlogo do 15. novembra.

Starši, ki imajo stalno bivališče v drugih občinah, svojo vlogo vložijo v občini stalnega bivališča. Starši plačujejo delež cene za redni program s položnico, ki jo prejmejo v otrokovem oddelku.

Stroške obogatitvenih programov, ki jih izvajajo vzgojiteljice (stroške izletov, gledaliških predstav, vstopnin, ogledov, določena vzgojna sredstva in material ipd.), plačajo starši z isto položnico.

Staršem se pri plačilu za vrtec, v primeru odsotnosti otroka, plačilo zniža za stroške obrokov, ki ga plačajo starši, če odsotnost sporočijo do 8. ure. Znižanje stroškov začne tako veljati z dnevom odjav, če pa je odsotnost sporočena po 8. uri, začne znižanje stroškov veljati z naslednjim dnevom.

Pričakujemo redno in pravočasno poravnavo obveznosti. V primeru dvomesečne zamude plačila za dolgovani znesek vrtec vloži izvršilni predlog na sodišče.

IZPIS IZ VRTCA

Izpis otroka je mogoč tudi med letom. Upoštevati je treba 15-dnevni odpovedni rok. Izpisnico dobijo starši pri vzgojiteljici ali na internetni strani vrtca.

ORGANIZACIJA DELA MED POČITNICAMI

V tem času število otrok upade, zaposleni pa koristijo letni dopust, zato lahko pričakujete združevanje skupin.

V POMOČ UČENCEM

SVETOVALNO DELO V OSNOVNI ŠOLI

Šolska svetovalna delavka Marjeta Požru Krstič nudi svetovanje učencem, staršem in učiteljem. Pri delu se povezuje z vodstvom šole in zunanjimi institucijami.

Področja dela:

- vpis otrok v prvi razred, ugotavljanje pripravljenosti za šolo, oblikovanje oddelkov,
- poklicno usmerjanje učencev 8. in 9. razreda, vodenje računalniške baze podatkov za potrebe vpisa v srednje šole, izvedba vpisa,
- koordinacija izvajanja koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci, izvedba postopka identifikacije nadarjenih otrok, neposredno individualno in skupinsko delo z njimi,
- prepoznavanje odstopanj na posameznih področjih razvoja pri otrocih s posebnimi potrebami, neposredno individualno in skupinsko delo z otroki z učnimi težavami, svetovanje učiteljem in staršem obravnavanih otrok,
- neposredna pomoč otrokom in svetovanje staršem otrok s čustvenimi, vedenjskimi težavami,
- sodelovanje z učitelji pri pripravi individualiziranih programov za učence s težavami,
- izvedba roditeljskih sestankov, predavanj, delavnic za starše in strokovne delavce,
- izvedba kreativnih delavnic, socialnih iger za posamezne oddelke učencev v dogovoru z razredniki,
- pomoč staršem pri reševanju socialno ekonomskih stisk, informiranje in pomoč pri pridobivanju štipendij, denarnih pomoči in subvencioniranju šolske prehrane in šole v naravi,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami - center za socialno delo Vič, policija, Zavod za zaposlovanje, zdravstveni dom Vič, mobilna specialno pedagoška služba, logoped, Zavod za šolstvo ...
- sodelovanje pri razvoju vzgojnega načrta in usmeritev šole.

Vsak učenec, ki se želi pogovoriti, lahko poišče pomoč pri svetovalni delavki vsak dan v času odmorov, pred ali po pouku ali po dogovoru z učiteljem in svetovalno delavko tudi v času učnih ur. Starši se lahko obrnete na svetovalno delavko osebno ali po telefonu.

Poklicna orientacija

Pri izvajanju poklicne orientacije sodelujejo vsi strokovni delavci šole po programu, ki ga pripravi šolska svetovalna delavka. Povezujemo se s predstavniki srednjih šol, Zavodom za zaposlovanje, Gospodarsko in Obrtno zbornico, s podjetji v kraju, z Zavodom za šolstvo, z Ministrstvom za šolstvo in šport in drugimi.

Program poklicne orientacije usmerja učence k sistematičnemu sprejemanju odločitev v zvezi s poklicem, za katerega se želijo izobraziti. Vsakemu posamezniku omogoča, da se spozna in išče v sebi potenciale, da samostojno pridobiva informacije, ki jih potrebuje in le te usklajuje z možnostmi v izobraževanju in svetu dela.

Program poklicne orientacije, ki se izvaja na šoli zajema:

- skupinske in individualne razgovore z učenci o tem, kako čim bolje spoznati samega sebe, o izbiri poklica, poklicih, srednjih šolah, možnostih vpisa, štipendijah, o novostih in stanju prijav v srednjih šolah... Razgovori potekajo v okviru učnih ur, kadar je to združljivo z učno temo in po pouku glede na interes posameznikov,
- roditeljske sestanke za učence in njihove starše,
- individualne razgovore z učenci in njihovimi starši,
- zbiranje podatkov o učenčevih sposobnostih.

Individualna in skupinska pomoč, dodatna strokovna pomoč

Otrokom s posebnimi potrebami morajo biti zagotovljeni ustrezni pogoji za njihovo vzgojo in izobraževanje. Otroci s posebnimi potrebami so po Zakonu o osnovni šoli otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci, gluhi in naglušni otroci, otroci z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani otroci, dolgotrajno bolni otroci, otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, otroci s čustvenimi in vedenjskimi motnjami ter učenci z učnimi težavami in posebej nadarjeni učenci.

Individualno in skupinsko pomoč bodo učitelji zagotavljali učencem v okviru razpoložljivih ur, ki jih bomo deloma namenili učencem z učnimi težavami in deloma nadarjenim učencem.

Za učence, ki so po izpeljanem postopku usmerjanja pridobili odločbo Zavoda RS za šolstvo, šola izvaja prilagojeno izvajanje programa devetletne osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo in kot projekt pri Zavodu RS za šolstvo tudi prilagojen program z nižjimi izobrazbenimi standardi. Delo z učenci poteka po vnaprej pripravljenih individualiziranih programih. Dodatno strokovno pomoč izvajajo specialni pedagog, psiholog ali učitelji, kot je določeno s posamezno odločbo.

Postopek usmerjanja

Učenci, ki se srečujejo s težavami, ki jih močno ovirajo na izobraževalnem, čustvenem ali vedenjskem področju, imajo v skladu z obstoječo zakonodajo možnost, da pridobijo odločbo o usmeritvi v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno pomočjo. S tem pridobijo poleg dodatne pomoči tudi prilagoditve pri poučevanju in ocenjevanju znanja.

V kolikor starši sami začitite, da bo otrok potreboval navedeno pomoč in prilagoditve, se obrnite na otrokovega razrednika ali na šolsko svetovalno delavko in se dogovorite za začetek postopka usmerjanja pri Zavodu RS za šolstvo.

Izvajanje koncepta dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli

V skladu z Zakonom o osnovni šoli bomo nadaljevali z izvajanjem Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli.

Izvedba koncepta je sledeča: v 1. triletju in v vseh naslednjih letih poteka evidentiranje nadarjenih otrok na podlagi opazovanja in spremljanja dosežkov otrok.

Na zaključni ocenjevalni konferenci se pisno evidentira učence 3. razreda ali starejše, ki so opaženi kot domnevno nadarjeni.

Šolska psihologinja v mesecu novembru seznanja starše evidentiranih učencev s konceptom ter pridobi mnenje in soglasje za podrobno identifikacijo nadarjenosti.

Identifikacijo izvedejo do januarja 2011 psihologinja (testiranja sposobnosti in ustvarjalnosti) in učitelji (ocenjevanje učencev z ocenjevalnimi lestvicami). Kot nadarjeni so identificirani učenci, ki dosežejo predpisane kriterije na enem od treh meril (dva psihološka testa oz. ocena učiteljev).

Za pripravo vseh gradiv in psihometrično obdelavo rezultatov preizkušenj poskrbi psihologinja. Po zaključku identifikacije psihologinja učence in starše individualno seznanja z dosežki ter pridobi njihova mnenja in predloge za pripravo individualiziranih programov.

Za identificirane nadarjene učence se sestane strokovna skupina, ki jo sestavljajo razrednik, šolska psihologinja in učitelji predmetov, ki predstavljajo učenčevo močno ali pa šibko področje. Strokovne skupine glede na želje in potrebe učencev pripravijo individualizirane programe dela. Za novo identificirane učence se programi pripravijo za zadnje trimesečje šolskega leta, za ostale učence pa za celotno šolsko leto.

Nadarjenim učencem se prilagaja šolsko delo v okviru notranje in fleksibilne diferenciacije, potrebe učencev upoštevamo pri načrtovanju interesnih dejavnosti. Učenci imajo možnost vključevanja v dodatne dejavnosti (dodatni pouk in po potrebi dopolnilni pouk, priprave in udeležba na tekmovanjih, natečajih, dodatna individualna ali skupinska pomoč za nadarjene učence). Razredniki, učitelji in šolska psihologinja sproti spremljajo napredek in uspešnost identificiranih nadarjenih učencev.

Ob zaključku vsakega ocenjevalnega obdobja se izvede evalvacija individualiziranih programov.

Status učenca, ki se vzporedno izobražuje

Učenci, ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe ali so perspektivni športniki, lahko uveljavljajo pravico do prilagajanja šolskih obveznosti, kar ureja Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti.

Učenec pridobi status na podlagi sklepa ravnatelja. Vlogo za pridobitev ali podaljšanje statusa načeloma predloži šoli najkasneje do 30. septembra tekočega leta.

Celoten pravilnik je objavljen na spletni strani šole.

Subvencioniranje večdnevni taborov za učence

Se izvaja po Kriterijih za dodeljevanje sredstev za subvencioniranje šole v naravi. Kriteriji in vloga za dodeljevanje sredstev so objavljeni na šolski spletni strani (OŠ Horjul, Zakonodaja, Akti OŠ Horjul).

Starši izpolnite vlogo in jo do 20. dne v mesecu pred odhodom učencev na tabor oziroma šolo v naravi (za tabore v mesecu septembru pa do 20. junija) oddate svetovalni delavki.

Reševanje socialnih problemov

Osnovne socialne probleme učencev in otrok rešujemo v okviru oddelčnih skupnosti preko razrednikov, vzgojiteljic in ustreznih socialnih služb. Po potrebi se povezujemo tudi s komisijo za socialne probleme na občini Horjul.

Pri reševanju socialnih problemov, ki nastajajo med letom zaradi bolezni ali smrti staršev, izgubo dela enega ali obeh staršev in drugih ogroženosti, se bomo povezovali tudi z delovnimi organizacijami, kjer so starši zaposleni.

Težje socialne probleme rešujemo skupno s centrom za socialno delo.

IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI OTROKOM/UČENCEM

Sedanja šolska zakonodaja daje možnost za integrirano izobraževanje v programu osnovne šole vsem otrokom s posebnimi potrebami, potrebnim pomoči, ki ob dodatni strokovni pomoči in s prilagojenim izvajanjem lahko dosežajo standarde znanja, ki zagotavljajo napredovanje v višji razred ob rednih oblikah izobraževanja.

Dodatna strokovna pomoč učencem poteka na različnih področjih kot pomoč pri obvladovanju šolskih spretnosti (pomoč pri usvajanju učne snovi zlasti pri slovenskem jeziku, matematiki in tujem jeziku), krepitvi otrokovih močnih področij, ki jih lahko uporabi za svoj napredek, pa tudi pri razvijanju socialnih veščin, krepitvi pozitivne samopodobe idr.

Delo s posameznim učencem in/ali otrokom poteka na osnovi individualiziranega programa, pri čemer je potrebno upoštevati ustrezne prilagoditve učencu. Uporablja se tudi ustrezne prilagoditve prostora v sami učilnici, učitelj uporablja pri delu z učenci različne metode in oblike dela, različne didaktične pripomočke. Dodatna strokovna pomoč lahko poteka med poukom znotraj razreda ali pa izven razreda.

ODDELČNA SKUPNOST

Oddelčne skupnosti so organizirane v vseh oddelkih prve, druge in tretje triade. Za delo z oddelčno skupnostjo (razredno skupnostjo) ima razrednik na voljo pol ure tedensko, kamor spada vodenje dokumentacije in drugih zapisov v zvezi z oddelkom kot tudi sestajanje na sestankih in reševanje problemov. Na začetku leta je bil pripravljen program dela, ki bo izvajan skozi vse leto. Učitelj usmerja in vzpodbuja delo učencev. Programi so konkretni in delo je razporejeno po mesecih, kar je razvidno tudi iz prilog vzgojnih načrtov oddelkov. Spremljanje dela je sprotno, in sicer ob koncu meseca, ko pregledajo opravljeno delo, ga ocenijo in si ogledajo program dela za naslednji mesec. Vanj vnašajo aktualnosti. Posebno skrb posvečajo informiranosti, pri čemer se poslužujejo tudi oglasne deske. Opravljeni sestanki in vsebina morajo biti sproti zabeleženi v dnevniku razreda.

Oddelčne skupnosti vodijo razredniki in izvoljeni predstavniki učencev s strani oddelka.

ŠOLSKA SKUPNOST IN PARLAMENT

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

V šolskem letu 2011/2012 bo šolsko skupnost vodila ga. Barbara Buh, šolski parlament pa ga. Marjeta Požru Krstić

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti na področju programa pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditve in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet zavoda na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- sodeluje pri spreminjanju vzgojnega načrta,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole predlaga mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament sestavljajo učenci, predstavniki razrednih skupnosti, ki se izrekajo o aktualni družbeni problematiki, predlagajo in izvajajo ukrepe na nivoju šole in zastopajo stališča učencev celotne šole na območnem, regijskem in nacionalnem nivoju.

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet zavoda vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

ZDRAVNIŠKI PREGLEDI

Sistematski in redni pregledi učencev bodo po razporedu Zdravstvenega doma Vič. Za učence so organizirani sistematični pregledi ter cepljenja, med drugim se opravi tudi slušni pregled pri mlajših učencih. Prav tako so opravljeni sistematični pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

Šola v skladu z zakonodajo sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev.

Program:

- sistematski pregled (učenci iz 1., 3., 6., 8. razreda),
- sistematski pregled otrok, ki bodo prvošolci v šol.l. 2012/13,
- cepljenje (1.r.: proti Hepatitisu B; 3.r. proti Davici in Tetanusu, Pertusisu, 6.r. dekleta: neobvezno cepljenje proti HPV),
- pregled krvi in urina (8. razred),
- preizkus sluha (6. razred),
- sodelovanje pri izvajanju naravoslovnih dni z zdravstveno vsebino,
- pogovor o poklicnih namerah (8. razred, po potrebi 9. razred),
- tekmovanje za zdrave zobe.

HIGIENSKO ZDRAVSTVENI UKREPI

- Na sestankih oddelčnih skupnosti je dolžnost vseh pedagoških delavcev, da nenehno skrbijo in navajajo učence na higieno, predvsem pri prehranjevanju in uporabi sanitarij.
- Razredniki in učitelji skušajo z navodili v zvezi s prinašanjem obveznih učbenikov, delovnih zvezkov in učnih pripomočkov znižati težo šolske torbe. Torba mora biti med poukom na primernem dogovorjenem mestu v šolski klopi oz. ob njej.
- V šolski kuhinji in jedilnici izvajamo poostrene ukrepe glede higiene, vse pa nadzira zdravstvena inšpekcija.

- Kuharice opravijo obvezne zdravniške preglede, prav tako ostalo tehnično administrativno osebje, ostali delavci po veljavni zakonodaji.
- Minuta za zdravje je sestavni del učnih ur. Učitelji izvedejo tako obliko sproščanja, ko zaznajo določeno stopnjo »utrujenosti« in potencialno nesodelovanje v procesu učne ure.
- Izvajali bomo vse aktivnosti po navodilih MZZ, IVZ ter MŠŠ za preprečitev širjenja t.i. Nove gripe. Ravnatelj z vsemi strokovnimi delavci in ostalimi delavci ter starši in njihovimi učenci opravi krajšo predstavitev nujnih ukrepov.

ZDRAVSTVENA VZGOJA

Opredeljena je v učnih načrtih predmetov in vzgojnih načrtih oddelkov. Učitelji jo izvajajo povezano z ostalimi učnimi vsebinami. Programi zdravstvene vzgoje so priloženi LDN učiteljev.

PREHRANA V ŠOLI:

Šola za vse učence organizira vsaj en obrok hrane dnevno. Učenci so glede na dogovor s starši lahko deležni zajtrka v jutranjem varstvu, dopoldanske malice, kosila in popoldanske malice v podaljšanem bivanju.

Na prehrano so učenci lahko naročeni – letno ali mesečno, lahko pa se v šoli prehranjujejo le občasno. Za otroke s posebnimi zdravniškimi navodili pripravljamo tudi dietne obroke. Jedilnik se oblikuje tedensko in je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

Organizator šolske prehrane je ga. Mirica Založnik Simončič.

Šolska kuhinja v Horjulu zagotavlja kakovostno prehrano v štirih terminih:

- zajtrk med 7:00 h in 7:15 h,
- malica od 9:15 h do 9:35 h za razredno stopnjo, ter od 10:05 h do 10:25 h za predmetno stopnjo,
- kosilo med 12:05 h in 13:10 h za razredno stopnjo ter od 12:50 h do 14:00 h za predmetno stopnjo,
- popoldansko malico od 14.30 h do 15.30 h, odvisno od dela v skupini.

V šolskem letu 2011/12 bomo glede na prijave zagotavljali naslednje število obrokov:

- malice: 280 učencev,
- kosila: 134 učencev,
- zajtrk: 5 učenci,
- popoldanskih malic: 16.

Na prehrano so učenci lahko naročeni letno ali mesečno, lahko pa se v šoli prehranjujejo le občasno.

Za otroke z motnjami prehranjevanja pripravljamo tudi dietne obroke po navodilih zdravnika. Jedilnik se oblikuje štirinajst dnevno in je razobešen na oglasni deski in na internetni strani šole. Tako kot vsa leta doslej si bomo tudi v šolskem letu 2011/12 prizadevali pripravljati za otroke zdravo in uravnoteženo prehrano. Učencem bo v času kosila na razpolago sadje, kruh in voda. Učenci uživajo hrano kulturno v ustreznih higienskih pogojih in si tako pridobivajo zdrave navade prehranjevanja, za to poskrbijo tudi dežurni učenci in učitelji.

Šola je vključena v projekt promocije medu slovenskih čebelarjev.

Stroške prehrane morajo starši poravnati do roka, označenega na položnici. Računovodkinja redno preverja plačevanje. Starše, ki bi imeli težave s plačevanjem šolske prehrane, opozarjamo, da se pravočasno oglasijo pri svetovalni delavki. Starši odjavijo prehrano ustno, v tajništvu pri poslovnemu sekretarju, po telefonu, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Žal imamo vsako leto več problemov s plačevanjem obveznosti s strani staršev. Tudi v letošnjem šolskem letu bomo s starši sklenili pogodbo, ki bo urejala obveznosti plačevanja staršev. V primeru nerednega plačevanja bodo neplačniki obravnavani pred ustrezno službo z možnostjo izterjave dolgov.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE, PRAVILNIK O ŠOLSKI PREHRANI

Šola organizira šolsko prehrano v skladu z novo veljavno zakonodajo in iz nje izhajajočim

šolskim pravilnikom o šolski prehrani, ki je objavljen na spletni strani OŠ Horjul.

Od 1.9. bodo vsi učenci, v kolikor ste starši to željo označili na prijavi na šolsko prehrano, deležni splošne državne subvencije za malico. Višino splošne subvencije in tudi ceno malice, predpiše minister za šolstvo.

Splošna dnevna subvencija za malico bo od 1.9.2011 znašala 0,50 EUR dnevno, cena malice pa 0,80 EUR.

Starši z nižjimi dohodki, ki težko sami plačate stroške za prehrano otroka (dohodek na družinskega člana nižji od 30% oziroma nižji od 5% povprečne plače v Sloveniji), lahko kadarkoli med šolskih letom zaprosite še za dodatno subvencijo malice oziroma za subvencijo kosila.

Prosimo vas, da upoštevate navodila o rednem odjavljanju otroka od šolske prehrane v primeru izostankov (npr. zaradi bolezni) in tudi sporočate ponovno vrnitev otroka v šolo.

VARNOSTNI NAČRT

Prometno-varnostna problematika je sestavni del celotnega načrtnega dela učiteljev. V začetku šol. leta razredniki predelajo skupaj z učenci prometno-varnostne poti in jih izobesijo v razredu

ter spremljajo prometno varnost skozi vse leto. Prometno-varnostni načrt je izdelan za celo šolo in vrtec.

Društvo upokojencev Občine Horjul v mesecu septembru nadzira prihod učencev v in iz šole in promet ob šoli. Učitelji pripravijo predavanje za učence in starše 1. razreda in ob tednu varnosti v prometu s primerno akcijo osveščajo učence glede previdnosti in varstva v prometu. Vse aktivnosti v zvezi s preventivo in vzgojo v prometu vodi ravnatelj Primož Garafol.

DEŽURSTVO V ŠOLI

Dežurstvo je organizirano zaradi uspešnejšega izvajanja hišnega reda šole in šolskih pravil. Dežurstvo opravljajo dežurni učitelji in učenci.

Dežurstvo učiteljev

V času med 7:20 in 8:20 uro ter v času med 12:50 in 13:50 uro skrbi za red na šoli dežurni učitelj. Razpored dežurstva pripravi ravnatelj za vsak mesec posebej. Razpored dežurstev visi na vidnem mestu v vsaki etaži in v zbornici.

V času pred poukom in med glavnim odmorom na razredni stopnji in predmetni stopnji opravljajo nadzor dežurni učitelji. Razpored dežurstva pripravi ravnatelj in velja za šolsko leto. Razpored dežurstev visi na vidnem mestu v vsaki etaži in v zbornici.

Učitelji opravljajo dežurstvo po razporedu in so na dan dežurstva odgovorni za nadzor nad redom, disciplino, skrb za premoženje in za spoštovanje hišnega reda in šolskih pravil. V odmorih nadzorujejo kulturno menjavo učilnic, sprejemajo obiskovalce, posredujejo informacije in sporočajo o pedagoških posebnostih razrednikom, svetovalni službi in ravnatelju. V času malice in kosila dežurni učitelji, skrbijo za kulturno uživanje hrane in red. Dežurni učitelji je odgovoren za vse nepravilnosti v času njegovega dežurstva.

Razpored dežurstva za šolsko leto:

pred poukom (8:10 – 8:25):

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
Hodnik RS 1	S. Krvina	A. Krušič	I. Čadež	M. Oblak	A. K. Basta
Hodnik RS 2	H. Logar	P. Peternel	M. Potrebuješ	H. Leskovec	M. Kovač
Hodnik PS	M. Založnik T. Perčič	B. Jagodic	R. Zavec	N. Bukšek	J. Beltran

med glavnim odmorom:

Jedilnica RS		Vse učiteljice razrednega pouka, vsaka za svoj oddelek				
Hodnik PS pri stopnišču WC		T. Kern	S. Sovre	I. Farkaš	B. Jagodic	M. Istenič
Avla, garderoba PS		H. Rozman	N. Bukšek	S. Kopač	J. Haler	S. Matić
Jedilnica PS	pred stopniščem	J. B. Končan	B. Jagodic	M. Istenič	N. Kogovšek	S. Sovre
	pri posodah	J. Haler	V. Burja	R. Zavec	S. Matić	M. Založnik T. Perčič

Ne glede na določila prejšnjega stavka so vsi učitelji odgovorni za red in disciplino med poukom in odmori, kadar take nepravilnosti zaznajo v določeni situaciji.

Dežurni učenci v razredu – reditelji:

Reditelji predstavljajo obliko dežurstva v oddelčni skupnosti po razporedu razrednika.

Naloge reditelja so:

- skrbi za čisto tablo in urejenost učilnice,
- skrbi za pravilno ločevanje odpadkov v razredu,
- obvešča učitelja o manjkajočih učencih,
- skrbi za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja.

Reditelj sodeluje pri delitvi malice za svoj razred in poskrbi za urejen prostor po malici.

Dežurstvo v avli šole

Dežurni učenec je odgovoren za sprejemanje obiskovalcev, ki pridejo v šolo in jih skrbno beleži v mapo gostov. Naloge dežurnega učenca so natančneje opredeljene v Hišnem redu OŠ Horjul, z njimi pa bodo seznanjeni vsi učenci v okviru sestankov oddelčnih skupnosti z namenom, da spoznajo pravila in se po njih ravnavajo.

Učenci lahko zgradbo med šolskimi obveznostmi zapustijo z ustreznim dokazilom, podpisanim s strani staršev ali učitelja oz. v spremstvu učitelja, drugega strokovnega delavca ali staršev.

Dežurstvo v jedilnici – učenci:

Dežurni učenci v jedilnici upoštevajoč higienske ukrepe po navodilih Mirice Založnik poskrbijo za:

- prinašanje malice na mize in razdelitev le te,
- odnašanje ostankov hrane in pribora,
- ločevanje in zbiranje ostankov hrane in odpadkov.

V jedilnici je naloga vseh učencev kulturno uživanje hrane v miru.

KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI

KNJIŽNICA

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu. Na razpolago so leposlovne, strokovne in druge knjige za učence in učitelje. V knjižnici so tudi ure knjižne in knjižnične vzgoje (KIZ – knjižnična informacijska znanja).

V knjižnici je na voljo tudi mladinski tisk za učence, za učitelje so na voljo strokovne revije.

Šolsko knjižnico izmenično vodita in urejata knjižničarki Jana Beltran in Nataša Bukšek.

Knjižnični red

Knjižnica je odprta od ponedeljka do petka od 7:30 do 14:30. Učenec si lahko naenkrat izposodi največ tri knjige (učenci prve triade eno), izposojevalni rok je 14 dni, ki se lahko podaljša na 21 dni (ne velja za knjige domačega branja).

UČBENIŠKI SKLAD

Šola izposoja učenkam in učencem veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori Ministrstva za šolstvo in šport RS. Vsi učenci si v šoli lahko brezplačno izposodijo učbenike. V mesecu maju prejmejo ponudbo za izposajo učbenikov, oddajo naročilnico in pri knjižničarki prevzamejo naročene učbenike. Če učenec med šolskim letom učbenike poškoduje ali izgubi, morajo njegovi starši plačati dve tretjini vrednosti učbenika.

Ministrstvo v celoti pokriva stroške učbenikov za izposajo za učence od 1. do 9. razreda.

Šolski učbeniški sklad vodi Nataša Bukšek.

Letos je bilo izposojenih 377 kompletov.

PROGRAM DELA KNJIŽNICE

V šolski knjižnici potekata:

- interno bibliotekarsko delo:

nabava, katalogizacija in obdelava gradiva, odpis starejše, uničene ali tematsko neustrezne literature, oblikovanje statistik in analiz dela, sodelovanje z založbami, vodenje učbeniškega sklada;

- pedagoško delo:

individualno bibliopedagoško delo ob izposoji, svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva, pomoč učencem pri iskanju literature za individualno uporabo, pomoč ob iskanju informacij za izdelavo plakatov, raziskovalnih in drugih nalog ter tekmovanj,

bibliopedagoške ure po oddelkih, organizacija in izvedba reševanja slovenskega knjižnično-muzejskega kviza, priprava tematskih razstav in organizacija literarnih srečanj.

DEJAVNOSTI/PROJEKTI V ŠOLSKI KNJIŽNICI

Ure pravljic

Namenjene so učencem razredne stopnje. Pravljice bodo učenci lahko poslušali ob četrtnih 5. šolsko uro. Pripovedovala jih bo knjižničarka ali učenci predmetne stopnje (izjemoma tudi razredne). Učenci bodo ob tem spoznavali knjigo, se navajali na kasnejše samostojno branje, razvijali svojo domišljijo in bogatili besedni zaklad.

Berimo skupaj

Ura je namenjena slabšim bralcem. S tem spodbujamo branje tudi med učno šibkejšimi bralci. Učenci se vključujejo v uro po napotilu učiteljic. V tem času beremo tudi knjige, ki so namenjene za domače branje.

Bralci o knjigah

Namenjeno učencem predmetne stopnje. Učenci pišejo ocene prebranih knjig in s tem navdušijo ostale učence za branje.

Knjižnično-muzejski kviz

Učenci bodo reševali MEGA kviz (Slovenski knjižnično-muzejski kviz) in sodelovali pri nagradnem žrebanju.

Projekt Rastem s knjigo

Prednostno je projekt namenjen sedmošolcem in dvigu njihove bralne kulture, hkrati pa je namen povečati število bralcev na vseh starostnih stopnjah.

Drugo

Oblikovanje koticke za poklicno informiranje učencev.

Sodelovanje v akciji Moja najljubša knjiga 2011.

Seznanjanje z novostmi v šolski knjižnici:

- mesečni izpis novosti dostopen v zbornici šole,
- individualno informiranje sodelavcev o literarnih novostih.

V knjižnici je učencem na voljo računalnik, ki je namenjen pisanju seminarskih nalog oziroma za iskanje informacij, ki jih potrebujejo za pouk.

ZAVOD IN STARŠI**POGOVORNE URE**

Popoldanske pogovorne ure za starše učencev **od 1. do 5. razreda** bodo vsak **drugi** delovni **ponedeljek** v mesecu od 16:00 do 17:00 ure, oziroma po dogovoru z razrednikom.

Popoldanske pogovorne ure za starše učencev **od 6. do 9. razreda** bodo vsak **tretji** delovni **ponedeljek** v mesecu od 16:00 do 17:00 ure, oziroma po dogovoru z razrednikom.

Pogovorne ure imajo tudi učitelji in strokovni delavci, ki niso razredniki, svetovalna služba in vrtec. V času popoldanskih govorilnih ur je na razpolago tudi ravnatelj.

Pogovorne ure se izvajajo tudi v dopoldanskem času v mesecu od septembra 2011 do vključno maja 2012. Starši in učenci, ki se želite srečati z učiteljem v času dopoldanskih pogovornih ur, se za srečanje dogovorite z učiteljem. Starše, ki prihajajo na pogovorne ure v dopoldanskem času, usmeri k učitelju dežurni učenec.

	IME IN PRIIMEK	DAN	URA
1.	BASTA KOBETIČ ANDREJA	ponedeljek	12.00-12.50
2.	BUH BARBARA	po dogovoru	
3.	BUKŠEK NATAŠA	torek	9.20-10.05
4.	BURJA VLADISLAVA	ponedeljek	9.20-10.05
5.	ČADEŽ IRENA	petek	7.40-8.25
6.	FARKAŠ IMRE	sreda	10.25-11.10
7.	JAGODIC BARBARA	torek	10.25-11.10
8.	HALER JANJA	ponedeljek	10.25-11.10
9.	ISTENIČ MATEJA	torek	11.15-12.00
10.	KERN TOMAŽ	ponedeljek	10.25-11.10
11.	KOGOVSŠEK NATALIJA	ponedeljek	10.25-11.10
12.	KONČAN JURE BOJAN	ponedeljek	8.30-9.15
13.	KOPAČ JAZBEC SAŠA	torek	11.15-12.00
14.	KOVAČ MARIJA	torek	12.00-13.00
15.	KRUŠIČ ALENKA	ponedeljek	11.15-12.00
16.	KRVINA SONJA	ponedeljek	9.20-10.05
17.	LESKOVAR IRENA	-	-
18.	LESKOVEC HELENA	sreda	12.00-13.00
19.	LOGAR HELENA	torek	10.25-11.10
20.	MATIĆ SONJA	sreda	10.25-11.10
21.	MIHAJLOVSKA JELKA	prvi petek v mesecu	11.00-12.00
22.	OBLAK MARJETA	ponedeljek	7.40-8.25
23.	PERČIČ TADEJA	torek	9.20-10.05
24.	PETERNEL PETRA	četrtek	9.35-10.20
25.	POTREBUJEŠ MARIJA	ponedeljek	7.40-8.25
26.	POŽENEL MATEJA	-	-
27.	ROZMAN PIŠEK HELENA	ponedeljek	10.25-11.10
28.	SMREKAR MARJA	petek	11.15-12.00
29.	SMRTNIK ANJA	po dogovoru	
30.	SOVRE SVETLANA	torek	9.20-10.05
31.	ZALOŽNIK SIMONČIČ MIRICA	torek	9.20-10.05
32.	ZAVEC REGINA	četrtek	11.15-12.00

Pogovorne ure v vrtcu bodo vsak **drugi** delovni **četrtek** v mesecu od 16:00 do 17:00h.

RODITELJSKI SESTANKI

Praviloma bodo v šolskem letu 3 do 4 roditeljski sestanki, glede na problematiko in potrebe učencev in staršev.

Na prvem roditeljskem sestanku starši izvolijo v svet staršev po enega predstavnika iz vsakega oddelka VVE in OŠ. Seznam članov sveta staršev se nahaja v tajništvu šole.

Na vsakem roditeljskem sestanku eden od staršev piše zapisnik. Zapisniki se hranijo v tajništvu šole in so tam dosegljivi na vpogled.

O terminih roditeljskih sestankov boste obveščeni preko obvestil v beležki.

RODITELJSKI SESTANEK ZA OŠ

Prvi roditeljski sestanek (september 2011)

Prvi roditeljski sestanek za OŠ bo:

- RS v ponedeljek, 12. septembra 2011, ob 17:00 uri.
- PS v ponedeljek, 19. septembra 2011, ob 17:00 uri.

Vsebina: kratek pregled dela in življenja šole skozi šolsko leto 2010/2011, Publikacija za šolsko leto 2011/12, novosti, pravilnik o prehrani, prometna varnost posebej za starše prvošolcev, razno.

Drugi roditeljski sestanek (februar 2012)

Drugi roditeljski sestanek bodo razredniki izvedli ob zaključku I. redovalnega obdobja. Večina jih bo v sodelovanju s šolsko svetovalno službo pripravilo obravnavo teme za starše, ki se bodo nanašale na aktualno potrebo glede na razred.

Tako bodo v prvi triadi izpostavili tekočo tematiko, v drugi in tretji triadi pa bodo posvetili tematiko predvsem aktualnim spremembam pri prehodu v višji razred (izbirne vsebine, nivojski pouk, idr...), 9. razred še posebej poklicni usmeritvi. Oddelčno problematiko, nasvete, pripombe in predloge pa bodo razredniki predelali po predavanjih ločeno po oddelkih.

Tretji roditeljski sestanek (maj 2012)

Tretji roditeljski sestanek bo namenjen predvsem pregledu dela čez šolsko leto, že prej pa se bodo nekateri posvetili pripravam na odhod v šolo v naravi, pripravi valetе ter organizacijo in izvedbo strokovnih ekskurzij v šolskem letu.

Po potrebi lahko razredniki skličejo tudi več roditeljskih sestankov, kot je planirano v LDN šole.

RODITELJSKI SESTANEK ZA VVE

Prvi roditeljski sestanek (september 2011)

Prvi skupni roditeljski sestanek za vrtec bo v drugem tednu meseca septembra, od 12. do 16. 09. 2011.

Uvodni roditeljski sestanek za starše novincev, ki bodo sprejeti v VVE v letu 2011/12, bo v mesecu avgustu 2011, za starše novincev, ki bodo sprejeti v VVE v letu 2012/13 pa v mesecu juniju 2012.

Drugi roditeljski sestanek (februar 2012)

Drugi roditeljski sestanek bo v mesecu februarju. Namenjen bo predavanju za starše in delavce VVE. Izvedel ga bo zunanji strokovnjak za izbrano področje.

Tretji roditeljski sestanek (maj 2012)

Tretji roditeljski sestanek bo namenjen predvsem pregledu dela v skupini čez šolsko leto.

DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Druge oblike sodelovanja s starši strokovni delavci planirajo na podlagi dogovora, vključujejo pa razna družabna srečanja, izlete, pohode, delavnice, piknike ipd., kjer so lahko prisotni tudi otroci oz. učenci. Namen takšnih druženj je predvsem sprostitvene narave, prav tako pa se utrjuje vez med šolo/vrtcem in starši oz. posredno z lokalno skupnostjo.

Od 1. do 9. razreda se lahko razredniki dogovorijo tudi za obliko rekreacije s starši in učenci.

NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

SVET ZAVODA – PROGRAM

Svet zavoda deluje v skladu z zakonom o OŠ in odlokom o ustanovitvi Občine Horjul.

Sestanki in teme sestankov sveta zavoda:

1) september 2011

- potrditev poročila o realizaciji LDN ter evalvacijskega poročila za leto 2010/2011,
- obravnava in sprejem LDN zavoda za šolsko leto 2011/2012,
- pobude, predlogi, nasveti,
- drugo.

2) februar 2012

- poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca in problemih,
- poročilo o inventuri 2011,
- poslovno poročilo zavoda za leto 2011,
- ocena delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2011,
- pobude in vprašanja,
- drugo.

3) maj 2012

- oblike diferenciacije pri pouku v šolskem letu 2012/2013
- aktualna problematika,
- predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2011/2012,
- pobude in vprašanja.

Izven teh terminov se bo Svet zavoda sestajal po potrebi.

SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja. Deluje v skladu s svojo nalogo, ki je opredeljena v šolski zakonodaji.

Člani so predstavniki staršev, izbrani na roditeljskih sestankih septembra. Izvolijo predsednika in namestnika.

Sestanki in teme sestankov sveta staršev:

- september 2011:

seznanitev z vsebino LDN zavoda, cene programa v vrtcu, pobude, predlogi, nasveti, drugo.

- februar 2012:

poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca in problemih, poslovno poročilo zavoda za leto 2011, pobude in vprašanja, drugo.

- maj 2012:

oblike diferenciacije pri pouku v šolskem letu 2012/2013, aktualna problematika, predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2012/2013, pobude in vprašanja.

DELO RAVNATELJA

Okvirne naloge so opredeljene v 49. členu ZOFVI (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09).

Ravnatelj ima v šoli pomočnico ravnatelja, ki mu pomaga pri vodenju šole ter pomočnico v vrtcu, ki je zadolžena za pedagoško in organizacijsko vodenje VVE.

V šolskem letu 2011/2012 delo pomočnice ravnatelja v šoli opravlja ga. Marjeta Požru Krstić, delo pomočnice ravnatelja v VVE pa ga. Majda Keršmanec.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca oziroma šole oz. poverja naloge strokovnim delavcem.

IZVEDBA HOSPITACIJ

- spremljanje pedagoškega dela učiteljev, vzgojiteljev
- strokovnim delavcem šole bo omogočeno, da se udeležujejo seminarjev in nato pridobljeno znanje praktično prikažejo pri hospitacijski uri za sodelavce. Prav tako bodo praktični prikazi v razredu vseh tistih stalnih izobraževanj, kjer so novosti: oblikovni, metodični in didaktični pristopi. Vsak delavec lahko izvede hospitacijsko uro za sodelavce. Na oglasni deski jih teden dni pred nastopom obvesti in povabi, ravnatelj praviloma vedno spremlja takšno učno enoto, redno spremljanje neposrednega dela z učenci/otroki za strokovne delavce pa ravnatelj s planom hospitacij.

V tem šolskem letu bomo dali poudarek bralni pismenosti in sodobnim didaktičnim sistemom.

Plan hospitacij v OŠ:

	PRIIMEK IN IME	DATUM	RAZRED	ŠOLSKA URA	PREDMET
1.	Burja Vladislava	6.10.2011	8.A	3	FIZ
2.	Čadež Irena	13.10.2011	1.A	2	SLJ
3.	Farkaš Imre	20.10.2011	8.A	2	DDE
4.	Perčič Tadeja	21.10.2011	6.A	4	GOS
5.	Beltran Jana	8.11.2011	2.r		OPB
6.	Haler Janja	10.11.2011	9.B	5	KEM
7.	Sovre Svetlana	11.11.2011	8.A	2	LVZ

8.	Kern Tomaž	24.11.2011	5.A	4	ŠVZ
9.	Kobetič Basta Andreja	1.12.2011	2.B	1	MAT
10.	Končan Jure Bojan	8.12.2011	5.B	4	ŠVZ
11.	Kovač Marija	15.12.2011	2.A	1	MAT
12.	Krvina Sonja	5.1.2012	5.A	2	NIT
13.	Leskovec Helena	12.1.2012	3.A	3	MAT
14.	Logar Helena	19.1.2012	5.B	1	DRU
15.	Mihajlovska Jelka	26.1.2012	1.R		OPB
16.	Potrebuješ Marija	2.2.2012	1.B	4	SLJ
17.	Buh Barbara	9.2.2012	5.A	1	DSP
18.	Nataljia Kogovšek	28.2.2012	9.B	2	SLJ
19.	Nataša Bukšek	1.3.2012	7.A	3	SLJ
20.	Petra Peternel	8.3.2012	4.A	3	DRU
21.	Marja Smrekar	15.3.2012	1.B	4	SLJ
22.	Jagodica Barbara	22.3.2012	9.B	2	GEO
23.	Istenič Mateja	29.3.2012	6.A	3	TIT
24.	Rozman Pišek Helena	5.4.2012	9.A	1	MAT
25.	Oblak Marjeta	17.5.2012	3.B	3	MAT
26.	Krušič Alenka	19.4.2012	4.B	3	DRU
27.	Zavec Regina	26.4.2012	7.A	5	TJA
28.	Kopač Jazbec Saša	15.5.2012	9.B	1	MAT
29.	Matič Sonja	24.5.2012	9.A	2	TJA
30.	Založnik Simončič Mirica	25.5.2012	6.A	4	GOS
31.	Anja Smrtnik	14.6.2012	2.R		OPB

Plan hospitacij v VVE:

	PRIIMEK IN IME	SKUPINA	DATUM	ČAS
1.	Batagelj Marinka	Pikapolonice	9.11.2011	od 9h do 10h
2.	Kušar Irena	Mravlje	23.11.2011	od 9h do 10h
3.	Naglič Andreja	Kresnice	7.12.2011	od 9h do 10h
4.	Rebolj Maja	Gosenice	14.12.2011	od 9h do 10h
5.	Rožmanec Barbara	Metulji	11.1.2012	od 9h do 10h
6.	Rupar Ema	Žabice	25.1.2012	od 9h do 10h
7.	Seliger Barbara	Čebele	15.2.2012	od 9h do 10h
8.	Šubic Vanja	Murni	29.2.2012	od 9h do 10h

V tem šolskem letu bosta dve glavni področji spremljanja: priprava okolja, ki naj spodbuja samostojnost otrok in vloga evalvacije pri načrtovanju dejavnosti.

PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA

OSNOVNE NALOGE

- Organizira vzgojno-izobraževalno delo,
- strokovno izvaja vzgojno-izobraževalno delo,
- se redno sestaja na konferencah, delovnih sestankih ter aktivih v šoli in področnih aktivih, timih idr...
- uresničuje cilje zavoda, ki so določeni z učnimi in vzgojnimi načrti, predpisi in LDN.

NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA

- S polno odgovornostjo opravlja naloge, ki so mu določene za njegovo delovno področje,
- na osnovi Zakona o OŠ (Uradni list št.: 81/06, 102/07) pripravi za predmete, ki jih poučuje in za drugo delo, letni delovni načrt in dnevne priprave oz. na osnovi Zakona o vrtcih (Uradni list št.: 100/05, 25/08) pripravo na VIZ oz. vzgojno delo,
- na delovno mesto prihaja pred pričetkom pouka oziroma dela tako, da se lahko nanj ustrezno pripravi,
- dežura po določenem urniku,
- uresničuje naloge iz svojega LDN (dopolnilni pouk, dodatni pouk, interesne dejavnosti, nadstandardni program obogatitvene in dodatne dejavnosti ter ostalo),
- opravi delo kot razrednik oziroma vodja oddelka: redno izpolni dokumentacijo oddelka – skupine, pripravi odprto učno uro, hospitacijsko uro, oddelčno konferenco, roditeljske sestanke, govorilne ure, razredne ure idr.

V skladu z LDN:

- sodeluje s strokovnimi organi na šoli,
- opravi dodatno delo po zadolžitvi ravnatelja (nadomeščanje),
- skrbi za urejenost učilnic, igralnic oz. drugih prostorov zavoda, šole in vrtca kot celote,
- sodeluje z drugimi izobraževalnimi institucijami in prevzame določena mentorstva,
- organizira t.i. pogovorne ure za učence najmanj enkrat tedensko,
- organizira in vodi naravoslovne, kulturne, tehniške in športne dneve ter ostale aktivnosti, tesno povezane z VIZ delom (šola v naravi, tabori, športne urice v vrtcu idr.),
- aktivno sodeluje v projektih in timskem delu,
- organizira in usmerja skupnost učencev oddelka,
- opravlja vsa administrativna dela: pedagoške in druge dokumentacije,
- opravlja druga dela v skladu s 119. členom ZOFVI (Uradni list RS št.: 16/07, 36/08, 58/08, 64/09, 65/09).

MED PREDMETNO POVEZOVANJE

Aktiv učiteljev I. in II. triade ter naravoslovni in družboslovni aktiv bo pripravil načrt med predmetnega povezovanja.

LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Uvodna konferenca učiteljskega in vzgojiteljskega zbora za šolsko leto 2011/2012 bo 25. avgusta. Izvedene bodo zadnje priprave na novo šolsko leto (LDN učiteljev, vzgojiteljev, šole in vrtca, usklajevanja aktivov, med predmetno usklajevanje in drugo).

Ostale konference učiteljskega zbora bodo praviloma vsak sodi teden v mesecu, organizacijsko ob najprimernejši uri tako, da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas.

Redovalne konference v šolskem letu 2011/2012:

- 1. redovalna konferenca (sreda, 1. februar 2012)
 - ob 7:00 uri za RS, v učilnici 12
 - ob 14:00 uri za PS, v učilnici 8
- 2. redovalna konferenca (za učence od 1. do 8. razreda)
 - petek, 15. junij 2012 ob 7:00 uri za RS, v učilnici 12
 - ponedeljek, 18. junij 2012 ob 7:00 uri za PS, v učilnici 8
- 2. redovalna konferenca (ponedeljek, 11. junija 2012 - za učence zaključnega razreda)
 - ob 7:00 uri za PS, v učilnici 8
 - orientacijska konferenca torek, 22.05.2012

Konference so obvezne za vse strokovne delavce, tudi za tiste, ki v našem zavodu dopolnjujejo obvezo.

Ostale konference vzgojiteljskega zbora bodo praviloma vsak lihi teden v mesecu, organizacijsko ob najprimernejši uri tako, da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas.

Zaključna in uvodna konferenca:

- ZAKLJUČNA KONFERENCA ZA ŠOLO 3. julij 2012 ob 8.30 uri v zbornici šole.
- ZAKLJUČNA KONFERENCA ZA VRTEC 28. junij 2012 ob 16:30 v zbornici vrtca.
- UVODNA KONFERENCA ZA ŠOLO 27. avgust 2012 ob 8.30 uri v zbornici šole.
- UVODNA KONFERENCA ZA VRTEC 27. avgust 2012 ob 16:30 v zbornici vrtca.

PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE

NOTRANJE STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE – predavatelji so strokovni delavci šole / lahko tudi v sodelovanju z zunanjimi.

NADALJNE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV ZAVODA

V okviru nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v šolskem letu 2011/2012 bodo po potrebi organizirane tematske konference s sodelovanjem drugega zavoda. V veljavi je PRAVILNIK o nadaljnem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju (Ur.l. RS, št. 64/04, 83/05, 27/07), na podlagi katerega bodo izvedena izobraževanja za vse delavce v okviru finančnih zmožnosti. Prednost imajo programi, vezani na novosti. Nekateri delavci se bodo dogovarjali o možnosti za izobraževanje sproti z ravnateljem. Vselej je izobraževanje odvisno od razpoložljivih finančnih sredstev. Za druge delavce, kot je tehnično ter administrativno osebje, črpamo sredstva iz vira izobraževanje za druge delavce.

STROKOVNI AKTIVI ZAVODA

Vodje aktivov pripravijo program dela, ki je priloga temu LDN. Znotraj aktivov vodje sklicujejo tudi sestanke za potrebe usklajevanj pri dogovorjenih oblikah diferenciacije in takrat, ko sicer ni smiselno sklicevati celotnega aktiva.

Za vsak aktiv se vodi zapisnik, ki ga vodja obvezno odda ravnatelju. Aktivni so namenjeni tudi usklajevanju pisnega ocenjevanja znanja, usklajevanju kriterijev ocenjevanja, aktivnostih ob tekmovanjih idr...

Aktiv	Vodja
Podaljšanega bivanja in jutranjega varstva	Jelka Mihajlovska
I. triletja	Marija Kovač
II. triletja	Alenka Krušič
Naravoslovni	Saša Kopač Jazbec
Družboslovni	Sonja Matič
Športne vzgoje	J. B. Končan
ISP in DSP	Barbara Buh
Aktiv I. starostnega obdobja	Irena Kušar
Aktiv II. starostnega obdobja	Barbara Seliger

ŠOLSKI SKLAD

Zavod je na podlagi ZOFVI (Uradni list RS, št.: 16/2007, 36/2008, 58/2009, 64/09, 65/09) ustanovil šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda oz. oddelka, ki niso sestavina vzgojno-izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole. Za delovanje sklada je upravni odbor sprejel pravila 19. 1. 2000

Šolski sklad sestavljajo:

predsednik: Andrej Zelnik,

predstavniki staršev v šolskem skladu: Primož Rožnik, Uroš Vrhovec,

predstavniki učiteljev v šolskem skladu: Helena R. Pišek, H. Leskovec, A. Krušič.

Predstavniki staršev bodo imenovani na svetu staršev.

Šolski sklad je v šolskem letu 2011/2012 obvezna sestavina življenja in dela zavoda. Finančne posle sklada vodi računovodkinja zavoda.

INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Pomembne so predvsem redne investicije in investicijsko vzdrževanje šole in vrtca, prav tako pa ohranjanje nivoja vzdrževanja in investicij.

Položaj stavbe vrtca nam v poletnih mesecih nudi obilo dopoldanskega sonca, ki močno segreje prostore oddelkov. Problem smo omilili s posaditvijo dreves in postavitvijo rolet pri skupinah Žabic in Mravljic, kar se je pokazalo kot koristna rešitev, zato bi bilo smiselno zasenčiti z roletami tudi ostale skupine. Potrebno bo popraviti nadstrešek pri igralnici Metuljev, kjer zamaka na njegovo leseno konstrukcijo. V mesecu maju smo izvedli vajo evakuacije iz telovadnice v primeru požara na lesenem podestu pri vhodu v telovadnico. Pri vaji se je pokazalo, da obstaja problem reševanja iz telovadnice.

Potrebno bi bilo prenoviti učilnici za gospodinjstvo in tehniko in tehnologijo. V programu obnavljanja šole bomo poskrbeli tudi za prenovo garderob.

Pred športno dvorano je v uporabi košarkaško igrišče. Ob načrtovanju prenove šolske zgradbe bo potrebno razširiti košarkarsko igrišče na velikost nogometnega igrišča za izvajanje športne vzgoje.

KOMISIJE

Če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ, o pravicah in dolžnostih učenca na prvi stopnji odloča ravnatelj.

O odložitvi začetka šolanja in odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oziroma učitelj.

KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA

1. Marjeta Požru Krstić, svetovalna služba
2. vzgojiteljica otroka
3. šolski zdravnik.

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZoSN, Pravilnika o zbiranju in varstvu podatkov.

Določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, se uporabljajo v postopkih v zvezi z vpisom, prestopom, prešolanjem, oprostivijo sodelovanja pri posameznem predmetu, prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma statusom športnika in v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi, prehrana).

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca iz prejšnjega odstavka odloča pritožbena komisija oz. del komisije, določen za posamezen primer.

PRITOŽBENA KOMISIJA

Svet zavoda je imenoval pritožbeno komisijo, v katero se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole v sestavi:

1. Barbara Buh
2. Janja Haler
3. Tomaž Kern
4. Regina Zavec
5. Natalija Kogovšek
6. Helena Leskovec
7. Darja Šega – zunanji predstavnici – OŠ Antona Martina Slomška
8. Apolonija Selan – OŠ Antona Martina Slomška

9. Kinda Al Mansour Kranjec- predstavnica staršev

10. _____ - predstavnica staršev

Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat.

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Izmed članov pritožbene komisije bo predsednik sveta zavoda imenoval po pet članov, ki bodo odločali v posameznem primeru. člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in/ali strokovni delavci druge šole). Posamezni primer lahko pomeni pritožba v zvezi z:

- vpisom učenca,
- odložitvijo šolanja,
- prestopom učenca,
- prešolanjem učenca,
- prepovedjo obiskovanja šole po izpolnjeni osnovno šolski obveznosti,
- statusom učenca,
- subvencionirano prehrano,
- subvencionirano ŠVN.

KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA

Določi jo ravnatelj najkasneje v treh dneh.

1. Predsednik:
2. Član kolektiva:
3. Zunanji član:

DISCIPLINSKA KOMISIJA

Komisijo se določi sproti, sestavljena je na podlagi določil ZDR.

ZAVOD IN OKOLJE

POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM

Sodelovanje z lokalno skupnostjo

- na kulturnem področju (proslave, razstave), predvsem praznovanje krajevnih in občinskega praznika,
- na področju informatike,
- prometne varnosti,
- reševanje socialnih problemov učencev,
- praznovanje starejših občanov in priprave programa,
- pomoč starejšim v DSO

Sodelovanje z društvi in podjetji

Z društvi sodelujemo na kulturnem področju (proslave, razstave), pri prometni varnosti, praznovanju starejših občanov, evakuaciji, spoznavanju čebel in čebeljih pridelkov, ...

- Gasilsko društvo Horjul

Gasilsko društvo Horjul nam pripravi v okviru požarno-varnostnega meseca oktobra ogled gasilskega doma, predavanje o varstvu pred požarom in demonstracijo gašenja požara. Skupno izvedemo akcijo evakuacija šolske zgradbe.

- Planinsko društvo

Planinski vodniki Planinskega društva Horjul nas popeljejo na planinske pohode v okviru izvajanja naravoslovnih in športnih dni, programa izbirnih predmetov in planinskega krožka.

- Športno društvo

- Prosvetno društvo

- Društvo Upokojencev

Člani Društva upokojencev v prvih dneh šolskega leta poskrbijo za varnost naših učencev na poti v šolo, naši učenci pa prispevajo kulturni program na občnem zboru društva.

- Turistično društvo

S Turističnim društvom Horjul sodelujemo na spomladanskem sejmu v Horjulu.

- Čebelarstvo društvo
- Lovska družina prireja občasno lovsko razstavo, ki si jo učenci ogledajo, organizira obisk lovca in razgovora z njim na razredni stopnji.
- Metrel d.d

V Metrelu d.d. bodo naši učenci skupaj s svojimi učiteljicami izvedli naravoslovne dneve in pridobili informacije v zvezi s poklicnim usmerjanjem.

Sodelovanje šole z vrtcem

- sodelujemo preko skupnih nastopov, vpisa novincev, športne vzgoje v telovadnici, skupnega obiska lutkovnih predstav in izvedbe prevoza na ogled, predstave, zimovanja, tečaje, ...

Sodelovanje s šolami in fakultetami

- Glasbeno šolo Vrhnika
- OŠ Polhov Gradec, OŠ Dobrova in OŠ AMS Vrhnika
- sodelovanje s Srednjo vzgojiteljsko šolo v Ljubljani in drugimi zavodi, ki izvajajo izobraževanje za strokovne delavce vrtcev,
- sodelovanje s Pedagoško fakulteto v Ljubljani in Pedagoško fakulteto v Kopru.

Policijsko postajo Vič za pomoč pri izvedbi kolesarskega izpita

POSEBNI DNEVI ZAVODA

ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV

Zaključna šolska prireditev za učence šole bo v sredo, 22. junija 2012 dopoldan.

VALETA

Valeta je slavnostni zaključek 9-letnega šolanja, v šolskem letu 2011/2012 bo 15. junija 2012. Tudi v letošnjem šolskem letu bo v sodelovanju z izbrano plesno šolo organizirana priprava na ta večer. To je ena od priložnosti, da se mladi v družbi vrstnikov naučijo plesnih korakov. Vsi skupaj se bomo potrudili, da bi valeta vsem ostala v nepozabnem spominu.

ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA V VRTCU

Ob zaključku šolskega leta bodo nekatere skupine pripravile zaključno prireditev, druge pa zaključni izlet s starši.

SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA

Na mesečnih konferencah redno spremljamo uresničevanje nalog in zadolžitve po LDN v obliki poročil, pripomb, napotkov za vnaprej. Uresničitve LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora junija 2012, svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN septembra 2012 za preteklo šolsko leto, Svetu staršev pa predstavimo realizacijo pred njegovo potrditvijo. Posredujemo tudi okvirno zaključno poročilo ravnatelja in morebitne predloge za izboljšanje ter podlage za ustvarjanje zasnove LDN za naslednje šolsko leto.

Letni delovni načrt OŠ Horjul je obravnaval vzgojiteljski in učiteljski zbor in svet staršev v septembru 2011. Svet zavoda ga je sprejel na seji sveta zavoda dne ____ . 9. 2011.

Priloge kot so LDN predmetov, oddelkov in skupin, so shranjene v elektronski obliki pri ravnatelju, potrjene izvode v tiskani obliki pa imajo strokovni delavci.

PRILOGE LDN

- Vzgojni načrt
- Šolska pravila,
- Hišni red,
- Pravilnik o šolski prehrani OŠ Horjul

PRAVILNIKI

Pravilniki, ki veljajo v šolstvu so vam dostopni na spletni strani Ministrstva za šolstvo in šport ali na naši šolski spletni strani (na spletnem brskalniku odtipkajte OŠ Horjul), lahko pa si jih v natisnjeni obliki izposodite v tajništvu šole.

VZGOJNI NAČRT OŠ HORJUL

Štev. delov.: 60300-1/2009-1, Datum: 2. 6. 2009, veljati začne 1. 9. 2009. Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l. 102/2007) je Svet zavoda Osnovna šola Horjul dne 19.5.2009 sprejel Vzgojni načrt Osnovne šole Horjul. Pri pripravi so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ HORJUL

Štev. delov.: 60300-1/2009-2, Datum: 2.6.2009, veljati začne 1. 9. 2009
Na podlagi 60.d člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l. 102/2007) je Svet zavoda Osnovna šola Horjul dne 19.5.2009 sprejel Pravila šolskega reda OŠ Horjul.

HIŠNI RED OŠ HORJUL

Štev. delov.: 60300-1/2009-3, Datum: 2.6.2009

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE HORJUL

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ Horjul na seji dne 1.7.2010 Sprejel Pravila o šolski prehrani Osnovne šole Horjul.

POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM

Zavod OŠ Horjul deluje kot celota s svojo usmerjenostjo, vizijo, strategijo razvoja in reševanja konfliktov, vrednotami in načeli, ki jim pri svojem delu sledi.

Tudi pravila šolskega reda podpirajo sprejete dokumente, vključno z vzgojnim načrtom šole, ki posebej izpostavlja vzgojni vidik in usmerjenost zavoda pri reševanju težav.

Na naši osnovni šoli dajemo velik poudarek preventivi, vzgajanju z zgledi, doslednostjo in načelnostjo, spoštovanju in sprejemanju različnosti, nenasilnemu reševanju konfliktov in zagotavljanju varnosti vsakega udeleženca. Pozorni smo in bomo na vsako nasilje, ki ga ne dovoljujemo, in v vsakem primeru ustrezno ukrepamo, spodbujamo humanost, pomoč, prijaznost, vljudnost. Kako bomo to dosegali in presegali, smo zapisali v pravilih šolskega reda, ki so odprta za nove ideje in dopolnitve vsakega soudeleženca vzgojno-izobraževalnega procesa na šoli.

ZLATA PRAVILA HIŠNEGA REDA

Prizadevaj si za čim boljše odnose med učenci in delavci šole.

Bodi prijazen.

Bodi vzor mlajšim.

Pozdravljanje naj ti bo lepa navada.

Nasmeh te nič ne stane, dela pa čudeže, če je iskren.

Spoštuj prizadevnost drugih.

Ne skopari s pohvalami.

Povej ji/mu, da je dobra/dober.

Spoštuj sebe, sošolce, odrasle, živali in rastline.

S prijaznimi besedami ne skopari.

VZGOJNI NAČRT OŠ HORJUL

Štev. delov.: 60300-1/2009-1, Datum: 2. 6. 2009, veljati začne 1. 9. 2009.

Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l. 102/2007) je Svet zavoda Osnovna šola Horjul dne 19.5.2009 sprejel Vzgojni načrt Osnovne šole Horjul. Pri pripravi so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

1. NAŠE POSLANSTVO

Razvoj vsakega posameznika v odgovorno, samozavestno in strpno osebnost, ki bo sposobna sooblikovati pogoje za bivanje v medsebojnem sožitju in v sožitju z naravo.

2. NAŠA VIZIJA

Smo šola, ki zagotavlja enakovredne pogoje za optimalni razvoj vsakega posameznika ob upoštevanju in spoštovanju individualnih razlik.

Oblikujemo varno in vzpodbudno okolje, spoštujemo naravo, materin jezik in kulturno izročilo. Otrokom pomagamo pri razvoju v samozavestno, odgovorno in ustvarjalno osebnost.

3. NAŠE VREDNOTE - ključne vrednote, ki so naše vodilo in jim bomo tudi v prihodnje posvetili posebno pozornost so:

- **delavnost, prijateljstvo** (tudi medsebojna pomoč, razumevanje, solidarnost),
- **odgovornost, znanje, strpnost** (tudi spoštljivo obnašanje, olikanost).

4. NAŠA NAČELA:

- Po svojih zmožnostih dosegamo zastavljene cilje.
- Razvijamo iskreno prijateljstvo, ki zahteva tudi medsebojno pomoč in razumevanje.
- Nosimo odgovornost za svoja dejanja.
- Z znanjem gradimo svojo prihodnost.
- Sprejemamo in upošteevamo druge.
- Do vrstnikov in vseh delavcev šole ter obiskovalcev šole se spoštljivo obnašamo.

5. ODGOVORNOSTI

UČITELJI

- Ustvarjam spodbudno in varno okolje za učenje.
- Učencem pomagam na poti pri doseganju ciljev.
- Učence obravnavam spoštljivo, kot enkratne posameznike. Dovolim jim strpno izražanje njihovih mnenj.
- Skrbim za redno obveščanje staršev o življenju, delu in doseženih uspehih njihovega otroka v šoli. V primeru težav poskrbim za takojšnje reševanje. Učenca in starše vključim kot partnerje pri iskanju rešitev.
- Obveznosti izpolnujem strokovno, pravočasno in natančno.

STARŠI

- Spremljam otrokovo domače in šolsko delo in se zanimam za njegov razvoj. Spodbujam ga, da bo delal v skladu s svojimi zmožnostmi, pomagam mu, da naredi sam.
- Poskrbim, da moj otrok pravočasno in pripravljen prihaja v šolo.
- Trudim se za obojestransko komunikacijo, takojšnjo odzivnost in odkritost pri sodelovanju s šolo.
- Otroka sprejemam takšnega kot je in mu omogočim, da je slišan.
- Otroku sem zgled.

UČENCI

- V šolo prihajam točno in pripravljen na pouk. Odgovoren sem za svoje znanje in doseganje pri pouku zastavljenih ciljev.
- V šolskih prostorih in njeni okolici upoštevam navodila učiteljev in drugih delavcev šole.
- Spoštujem pravice učencev in vseh delavcev šole. Odgovoren sem za lastno vedenje.
- Spoštljivo in strpno se obnašam do drugih, dopuščam drugačno mišljenje.
- Skrbim za red in čistočo svojega delovnega prostora in odgovorno ravnam s šolsko in tujo lastnino.

6. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

6.1 PROAKTIVNE, PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

S proaktivnimi (preventivnimi) vzgojnimi dejavnostmi oblikujemo šolsko okolje, v katerem se učenci počutijo varne in sprejete ter so lahko uspešni, ustvarjalni, samoiniciativni in svobodni, z upoštevanjem omejitev, ki jih postavlja skupnost.

Dejavnosti obsegajo:

- Razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti (pogovori in vsebine pouka, ki razvijajo strpnost, spoštovanje in solidarnost; izvajanje skupinskih dejavnosti, ki učence aktivirajo za sodelovanje, povezujejo različnih skupine učencev in krepijo občutek pripadnosti razredu in šoli)
- Oblikovanje dogovorov o temeljnih vrednotah in načinih ravnanja – oblikovanje pravil v okviru posamezne oddelčne skupnosti ter dogovorov na nivoju šole.
- Aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi (tematske razredne ure, trening učenja, individualni pogovori)
- Sistematično razvijanje socialnih veščin s pomočjo socialnih iger, iger vlog in pomoči učiteljev in drugih strokovnih delavcev šole v obliki nasvetov in posredovanja v vsakodnevnih situacijah interakcije med učenci
- Prostovoljno delo in medgeneracijsko sodelovanje – projekti (npr. sodelovanje z domom starejših).
- Vrstniška pomoč (učna pomoč, pomoč pri reševanju drugih težav, pomoč vrstnikov pri iskanju pomoči odraslih oseb).

- Pomoč razrednika in drugih strokovnih delavcev šole pri reševanju konfliktov (soočenje, iskanje skupne rešitve, spoštljiv odnos)
- Poudarjanje in nagrajevanje zgledega vedenja učencev in pogovori o takem vedenju (vključevanje v vsebine pouka, pri obšolskih dejavnostih in pri razrednih urah; ozaveščanje pozitivnega vedenja s pogovorom).
- Obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih in usposabljanje za uspešno reševanje takih problemov (vključevanje v vsebine pouka in razrednih ur; predavanja in pogovori o določeni tematiki).
- Navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti.
- Izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost – npr. sodelovanje s Turističnim društvom Horjul, društvom Ajda, podjetjem Metrel, Prosvetnim društvom Horjul
- Razvijanje medkulturnega sodelovanja (sodelovanje v projektih – Comenius, E-twinning, Pismo želja, Veriga prijateljstva idr.)
- Načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole – sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju vzgojno izobraževalnega dela ter ažurnem reševanju aktualne problematike.
- Spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za posamezen oddelek in učenca značilni problemi ter načrtovanje preventivnih ukrepov s sodelovanjem vseh vpletenih.
- Povečanje nadzora strokovnih delavcev šole v kritičnih okoliščinah, ki to zahtevajo (npr. odmori, čakanje učencev na prevoz domov v primeru večje verjetnosti vedenjskih prekrškov; šolski plesi, zaključni dnevi dejavnosti ob koncu šolskega leta).

6.2 SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje se izvaja v okviru razrednih ur, pogovornih ur za učence ali učence skupaj s starši, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajajo ga razredniki, učitelji, svetovalna delavka, ravnateljica in drugi strokovni delavci. Po potrebi sodelujejo strokovni delavci iz drugih svetovalnih ustanov.

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno pomoči učencem pri reševanju problemov, povezanih z njihovim razvojem, delom, odnosi z drugimi ljudmi. Spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole, zavedanje svobodnih izbir v mejah, ki jih postavlja skupnost in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojeti o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- empatičnega vživljanja v druge,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,

- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, čustvena napetost, konflikti, apatičnost, frustracije, doživljanje neuspehov, depresija
- razvijati pozitivno samopodobo,
- dosegati druge cilje, ki si jih zastavi šola.

6.3 VRSTE VZGOJNIH UKREPOV

V šolskem letu 2008/2009 smo identificirali ključne oblike kršitev oz. neželenih vedenj, ki učence in učitelje ovirajo pri izvajanju vzgojno izobraževalnega procesa.

Možne posledice, ki sledijo neodgovornemu vedenju, so lahko naslednje:

- Opozorilo
- Pogovor – po stopnjah ali po potrebi s preskoki stopenj glede na moč in širino posledic negativnega dejanja (učitelj, razrednik, ravnatelj, svetovalna služba, po potrebi policija, center za socialno delo...)
- Obvestilo staršem (učenec sam ob prisotnosti učitelja po telefonu obvesti starše, pisno s priporočeno pošto, ustno – po telefonu, pogovorne ure s starši ob prisotnosti učenca)
- Družbeno koristno delo (pomoč vrstnikom, pomoč učencem pod vodstvom učitelja v podaljšanem bivanju, čistilkam, hišniku – pri odpravi posledic neprimerne vedenja ...) – po pouku
- Povračilo škode – z delom ali denarjem – (delo opravi učenec, lahko mu pomagajo starši; denar je učenčeva žepnina; o denarju se dogovori učenec s starši)
- Začasna odstranitev od dejavnosti – za umiritev (učenca prevzame odrasla oseba, zaposlena na šoli)
- Pisno razmišljanje o dogodku in posledicah le tega (prosti zapis)
- Opravičilo (ustno ali pisno, osebno ali javno; o vrsti opravičila se dogovorita udeleženca dogodka)
- Izpolnjevanje obveznosti (zaradi izostajanja od pouka) ali nesodelovanja – po pouku v šoli ali doma
- Učenec dobi individualno dodatno zadolžitev za naslednjo uro pouka
- Tematske razredne ure, v katerih so učenci aktivni udeleženci
- Individualna vzgojna pogodba, v kateri so natančno opisane naloge, ki jih mora opraviti učenec v natančno določenem času, datumi evalvacije opravljenih nalog in ukrepi, ki sledijo, če naloge niso pravočasno rešene v zahtevani kakovosti in obsegu
- Informiranje o posledicah nasilja in ogrožanja varnosti

6.4 NAČINI RAVNANJA IN POSLEDICE

v posameznih primerih kršitev so opredeljeni v pravilih šolskega reda OŠ Horjul.

6.5 POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade lahko predlagajo oddelčne skupnosti, skupnost učencev šole, razrednik in drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnatelj in starši.

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Pisne pohvale podeljujejo razrednik, mentor dejavnosti ali ravnatelj šole za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, za prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali pri drugih dejavnostih, individualno napredovanje učenca, doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih na različnih področjih in pri drugih dejavnostih šole ter za nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo.

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

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

Priznanja in nagrade se podeljuje ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

7. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA S STARŠI

Delavci šole, učenci in starši vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole. Sodelovanje s starši se izvaja v obliki roditeljskih sestankov in pogovornih ur.

Starši učencev vsakega oddelka izvolijo po enega predstavnika v svet staršev.

V okviru finančnih možnosti se načrtuje in izvede za starše izobraževanje zunanjih strokovnjakov kot šola za starše.

Starši se lahko vključujejo v izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela kot spremljevalci ali izvajalci pri posameznih šolskih ali obšolskih dejavnostih (spremljevanje na dnevih dejavnostih, vodenje interesne dejavnosti, dežurstvo na šolskem plesu, predstavitev svojega poklica...), kot sodelavci pri šolskih projektih.

Roditeljski sestanki so namenjeni obravnavanju aktualne problematike oddelkov oz. šole in informiranju staršev.

V primeru zaznanih težav učencev strokovni delavci šole poskrbijo za takojšnje obveščanje staršev – pisno ali preko telefona, glede na stopnjo nujnosti hitrega ukrepanja.

Glede na vrsto in zahtevnost problematike v oddelku se izvede skupni roditeljski sestanek, na katerem so prisotni starši in učenci, po potrebi tudi šolska svetovalna delavka, ravnateljica in drugi strokovni delavci šole.

Starši sodelujejo pri pripravi preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju ter povrnitvah škod.

Pogovorne ure za starše so namenjene individualnim pogovorom staršev in strokovnih delavcev šole o učenčevem napredku, počutju, življenju in delu v šoli. Na pogovornih urah je lahko prisoten tudi učenec. Pogovori potekajo ob upoštevanju načela zaupnosti, spoštljivosti in iskanja najboljših rešitev v korist učenca. Pri pogovorih, kjer gre za reševanje vzgojnih težav, se natančno razčleni in osvetli težavo ter načrtuje ukrepe za reševanje težav. Sprejme se dogovor o medsebojnem sodelovanju in vzajemnih odgovornostih.

Šola po potrebi usmerja starše v druge ustanove (center za socialno delo, svetovalni center in druge), ki se lahko vključijo v reševanje problemov.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ HORJUL

Štev. delov.: 60300-1/2009-2, Datum: 2.6.2009, veljati začne 1. 9. 2009

Na podlagi 60.d člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l. 102/2007) je Svet zavoda Osnovna šola Horjul dne 19.5.2009 sprejel Pravila šolskega reda OŠ Horjul.

Pravila šolskega reda Osnovne šole Horjul zajemajo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda smo oblikovali na podlagi skupnega razmišljanja staršev, učencev in strokovnih delavcev Osnovne šole Horjul.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

1.1 Učenci so dolžni k pouku in drugim oblikam šolskih dejavnosti prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke. Vsak je odgovoren za svoje šolsko delo in opravljanje obveznosti.

1.2 Učenci so dolžni k pouku in ostalim obveznim dejavnostim prihajati pravočasno. Začetek in konec šolske ure določa zvočni signal, vendar smejo učenci zapustiti razred šole, ko jim to dovoli učitelj. Začetek in konec šolske ure v 1. triadi določa učitelj.

1.3 Učenci so dolžni upoštevati navodila in opozorila učiteljev in ostalih delavcev šole. Učenci so se dolžni spoštljivo obnašati do vseh zaposlenih in vseh učencev na šoli. Vsak je odgovoren za svoje vedenje.

1.4 Učenci so v šoli primerno oblečeni in ne nosijo pokrival. Ličenje ni zaželeno. Žvečenje žvečilnega gumija in prehranjevanje med poukom ni dovoljeno.

1.5 V šolo in na obšolske dejavnosti ni dovoljeno prinašati in uživati energetskih pijač, alkohola, cigaret in drugih nedovoljenih substanc, ki so škodljive za otrokovo zdravje in razvoj.

Na šolsko območje in k obšolskim dejavnostim je prepovedano prinašati in uporabljati kakršnakoli pirotehnična sredstva in druge predmete, s katerimi bi se lahko ogrozil učenec sam ali bi ogrožal druge udeležence.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še zlasti, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih oseb. Učitelj po svoji presoji po pouku vrne učencu predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

1.6 Za nujne telefonske klice je učencem na voljo telefon v tajništvu šole.

Zaradi zlorab in motenja vzgojno-izobraževalnega procesa avdiovizualnih in telekomunikacijskih sredstev ni dovoljeno uporabljati na šolskem območju (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Naprava mora biti ves čas, ki ga učenec preživi v šoli ali na šolski dejavnosti, izklopljena in pospravljen v torbi.

Če učenec uporabi ali ima izven torbe avdiovizualno ali telekomunikacijsko sredstvo, se mu ga začasno odvzame in se ga shrani v ognjevarno omaro.

1.7 Zadrževanje pri dežurnem učencu v avli šole ni dovoljeno.

1.8 Učenci, ki imajo v šoli popoldanske dejavnosti, počakajo svojega mentorja pred šolo ali v spodnji avli.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

2.1 V času pouka učenci ne smejo zapuščati šolskega poslopja oz. šolskih površin, če se dejavnost izvaja na njih. Učenci v času pouka ali dejavnosti lahko zapustijo šolo le s pisnim dokazilom ali z dovoljenjem staršev.

Učenci morajo pred odhodom obvestilo pokazati razredniku ali učitelju, ki jih poučuje naslednjo šolsko uro.

Odsotnost učenca od posamezne ure pouka (velja tudi za dodatni, dopolnilni pouk in razredne ure) lahko dovoli le učitelj, ki izvaja pouk, in o tem obvesti razrednika.

Če se vzgojno-izobraževalna dejavnost odvija izven šole, in starši želijo, da njihov otrok predčasno zapusti dejavnost, morajo podati pisno izjavo o datumu, uri, trajanju in vzroku izostanka oz. odhoda od dejavnosti.

Učenci do 7. leta starosti potrebujejo od doma do šole in nazaj domov oz. zjutraj od doma do postajališča kombija in popoldne od postajališča kombija do doma spremstvo odrasle osebe ali sorojencev, starejših od 10 let.

Učenec, ki zamudi pričetek pouka, potrka, vstopi v učilnico, se opraviči in pove učitelju vzrok zamude.

Neopravičeno izostajanje od pouka ni dovoljeno.

2.2 Predčasni odhodi iz podaljšanega bivanja so možni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

2.3 Učenci se v šolskih prostorih gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljajo varnost sebi in drugim in ne povzročajo nepotrebnega hrupa.

Pred začetkom pouka učenci mirno počakajo pred ali v učilnici.

Učenci predmetne stopnje se brez utemeljenega razloga ne smejo zadrževati v prostorih razredne stopnje in obratno.

2.4 Prepovedano je vsakršno početje, ki ogroža učenca samega, sošolce ali delavce šole (na primer: sedenje na okenskih policah ali naslanjanje čez njih, plezanje po stopniščnih ograjah, guganje na stolih, loputanje z vrati, drsanje in tekanje po hodnikih, spotikanje, prerivanje in kričanje ...).

2.5 Med učenci ni dovoljeno fizično nasilje, psihično nasilje, preklinjanje, izsiljevanje, kraja. Učenci s svojim vedenjem ne smejo ogroziti sebe, drugih učencev in delavcev šole.

2.6 V primeru poškodbe učenca so učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja. Učitelj je dolžan učencu nuditi prvo pomoč in izpolniti zapisnik o poškodbi, ki se hrani v tajništvu šole in je priloga pravil šolskega reda OŠ Horjul. Delavec šole o poškodbi obvesti starše in se dogovori o prevzemu otroka.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

POUK ŠPORTNE VZGOJE

3.1 Učenci so k pouku športne vzgoje dolžni prinašati predpisano športno opremo, o kateri so učenci in starši seznanjeni na začetku šolskega leta. Pred in po pouku športne vzgoje se učenci preoblečejo.

Če učenec nima ustrezne športne opreme, se ne more udeležiti dejavnosti pri pouku športne vzgoje. V primeru, da učenec 3-krat v letu nima s seboj športne opreme, je to kršitev pravil šolskega reda.

3.2 Pred poukom športne vzgoje učenci predmetne stopnje mirno počakajo pred prehodom v športno dvorano, da športno dvorano zapustijo vsi učenci, ki so imeli športno vzgojo pred njimi. Vstop v športno dvorano brez prisotnosti učitelja ni dovoljen.

3.3 Pred poukom športne vzgoje učenci dragocenejše predmete, z vednostjo učitelja, obvezno shranijo v kabinetu učiteljev športne vzgoje.

Reditelji pred in po končanih urah športne vzgoje ugotovijo morebitno škodo v garderobah in sanitarijah športne dvorane in o tem nemudoma obvestijo učitelja športne vzgoje.

3.4 Če je učenec po bolezni več kot en teden opravičen športne vzgoje, mora prinesiti zdravniško opravičilo, kjer piše, koliko časa se ne sme udeleževati športne vzgoje oziroma katere vaje lahko ali jih ne sme izvajati.

OBNAŠANJE V JEDILNICI

3.5 Prepovedano je vsako nespoštljivo ravnanje s hrano.

Odnašanje hrane iz jedilnice in prehranjevanje po hodnikih ni dovoljeno.

V času prehranjevanja so se učenci dolžni kulturno obnašati in pospraviti za seboj.

OBNAŠANJE V GARDEROBAH

3.6 V garderobi učenci odložijo oblačila in se preobujejo.

Uporaba copat je v šoli obvezna ne glede na dejavnost, ki se v šoli izvaja (dnevi dejavnosti, proslave, dejavnosti v popoldanskem času ...).

3.7 Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno. Premeščanje in uničevanje tuje lastnine v garderobah ni dovoljeno.

3.8 Pred odhodom domov učenci pospravijo vse svoje stvari in jih ne puščajo v garderobah.

OBŠOLSKE DEJAVNOSTI

3.9 Če se pouk oz. obšolske dejavnosti odvijajo izven šole (dejavnosti, šola v naravi, tabori ...) veljajo enaka pravila vedenja kot v šoli.

REDITELJI IN DEŽURNI UČENCI

Naloge dežurnih učencev in rediteljev so opredeljene v Hišnem redu.

3.10 Reditelj, ki svojih nalog ne opravi vestno in dosledno, krši pravila.

3.11 Učenci, ki kršijo hišni ali šolski red, ali pa bi jim po mnenju razrednika odsotnost od pouka škodovala, ne izvajajo dežurstva.

3.12 Dežurni učenec je dolžan prepisati zapiske o učni snovi in narediti domače naloge, ki so bile dane, ko je bil dežuren.

3.13 Dežurni učenec je dolžan pisati napovedani pisni preizkus. V tem času ga po dogovoru z razrednikom nadomešča učenec iz drugega oddelka.

4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

4.1 NABOR VZGOJNIH UKREPOV

Možne posledice, ki sledijo neodgovornemu vedenju, so podrobneje opredeljene v vzgojnem načrtu OŠ Horjul in so lahko naslednje:

- Opozorilo
- Pogovor
- Obvestilo staršem
- Družbeno koristno delo

- Povračilo škode – z delom ali denarjem
- Začasna odstranitev od dejavnosti – za umiritev
- Pisno razmišljanje o dogodku in posledicah le tega (prosti zapis)
- Opravičilo
- Izpolnjevanje obveznosti (zaradi izostajanja od pouka) ali nesodelovanja - po pouku v šoli ali doma
- Učenec dobi individualno dodatno zadolžitev za naslednjo uro pouka
- Tematske razredne ure, v katerih so učenci aktivni udeleženci
- Individualna vzgojna pogodba, v kateri so natančno opisane naloge, ki jih mora opraviti učenec v natančno določenem času, datumi evalvacije opravljenih nalog in ukrepi, ki sledijo, če naloge niso pravočasno rešene v zahtevani kakovosti in obsegu
- Informiranje o posledicah nasilja in ogrožanja varnosti

4.2 NAČINI RAVNANJA V POSAMEZNIH PRIMERIH KRŠITEV

KRŠITEV	NAČIN RAVNANJA	POSLEDICE
Fizično in verbalno nasilje, nespoštljiv odnos do učencev in delavcev šole Ogrožanje lastne varnosti in varnosti vrstnikov Prihajanje v šolo z motornimi prevoznimi sredstvi brez dovolilnice staršev Uporaba in preprodaja pirotehničnih sredstev in drugih nevarnih sredstev Grožnje, ustrahovanje, izsiljevanje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učitelj ali drugi zaposleni se najprej sam pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti (razrednik, starši, svetovalna služba, ravnatelj). 3. V primeru ogroženosti otrokove varnosti se takoj obvesti starše. 4. Pri ekstremnih vedenjskih odstopanjih je nujen urgentni prihod staršev po otroka v šolo. 5. Po ponavljajočih se kršitvah se vključijo zunanje institucije (policija, center za socialno delo...). 	Učencu se določi vzgojni ukrep iz »Nabora vzgojnih ukrepov«.
Motenje pouka Neupoštevanje navodil učitelja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učitelj se najprej sam pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti. 	<p>Opozorilo</p> <p>Začasna odstranitev učenca od pouka v varstvo k drugi odrasli osebi, zaposleni na šoli; učenec o vzroku svoje odsotnosti od pouka takoj seznaniti starše preko telefona</p> <p>Pisno razmišljanje</p> <p>Opravičilo</p> <p>Dokončanje ali izvedba obveznosti po pouku</p> <p>Dodatna zadolžitev</p> <p>Družbeno koristno delo</p> <p>Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p>
Pomanjkljivo opravljanje šolskih obveznosti in prihajanje k pouku brez šolskih pripomočkov	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učitelj se najprej sam pogovori z učencem. 2. Po treh kršitvah učenec preko telefona ob prisotnosti učitelja obvesti starše. 3. Če se kršitve nadaljujejo, učitelj učenca seznaniti s posledicami pomanjkljivega opravljanja šolskih obveznosti. Katere so te posledice? 	<p>Uvedba otrokove osebne beležke za spremljanje šolskega dela z vsakodnevnim podpisom staršev</p> <p>Dokončanje ali izvedba obveznosti po pouku v šoli ali doma</p> <p>Drugi vzgojni ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p> <p>Učenec, ki pogosto ne opravlja</p>

	4. Če se kršitve nadaljujejo, se v pogovor s starši vključi šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi zunanje institucije.	šolskih obveznosti in ne prinaša šolskih pripomočkov, ob koncu šolskega leta v primeru, da je med dvema ocenama, nima možnosti za izboljšanje ocene.
Uničevanje inventarja, neprimeren odnos do lastnih in tujih izdelkov Odtujitev tuje lastnine	1. Takojšen pogovor z učencem (razrednik, svetovalna služba, ravnatelj) in obvestilo ter pogovor s starši. 2. V primeru hujših kršitev se vključi zunanja institucija.	Povračilo škode Pisno razmišljanje Opravičilo Družbeno koristno delo Drugi vzgojni ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«
Zamujanje pouka	1. Dve zamudi v ocenjevalnem obdobju se tolerira. 2. Če učenec zamudi tretjič, razrednik pisno obvesti starše in učenec dobi neopravičeno uro. 3. Če se neopravičeno izostajanje nadaljuje, sledi pogovor z učencem in starši (razrednik – 5 ur, ŠSS - 8, ravnateljica – 10). V primeru večjega števila neopravičenih ur sledi vključitev pomoči centra za socialno delo. 4. Po 8 neopravičenih urah se z otrokom pripravi individualna vzgojna pogodba.	Opravičilo Dodatne obveznosti Dokončanje ali izvedba obveznosti Drugi vzgojni ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«
Kršenje pravil hišnega in šolskega reda in razrednih pravil: pretirano ličenje neprimerno oblačenje uporaba avdiovizualnih in telekomunikacijskih naprav uživanje alkoholnih pijač, poživil, kajenje	1. Učitelj ali drugi zaposleni se pri lažjih kršitvah najprej sam pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti (razrednik, starši, svetovalna služba, ravnatelj). 3. Pri ekstremnih vedenjskih odstopanjih oz. ekstremnih prekrških je nujen urgentni prihod staršev po otroka v šolo ali na obšolsko dejavnost. 4. Po ponavljajočih se kršitvah ali ekstremnih prekrških se vključijo zunanje institucije (policija, center za socialno delo...).	Tematske razredne ure Odstranitev ličil Pisno razmišljanje Odvzem in obvestilo staršem, kje in kdaj te predmete lahko osebno prevzamejo Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«
Nevestno dežuranje ali opravljanje nalog reditelja	1. Razrednik se pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«.	Odvzem pravice do dežurstva Učenec opravlja dolžnosti reditelja še en teden Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«
Nekulturno obnašanje pri prehranjevanju v jedilnici Prehranjevanje v šolskih prostorih izven jedilnice	1. Dežurni učitelj ali drugi zaposleni se najprej sam pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev nadaljuje, sledijo pogovori po načelu postopnosti (učenec v prisotnosti razrednika o svojem neprimernem vedenju po telefonu obvesti starše).	Povračilo škode Družbeno koristno delo Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«.

Neprimerno obnašanje v toaletnih prostorih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dežurni učitelj ali drugi zaposleni se najprej sam pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev nadaljuje, sledijo pogovori po načelu postopnosti (učenec o svojem neprimernem vedenju po telefonu ob prisotnosti učitelja obvesti starše). 	Povračilo škode Družbeno koristno delo Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«.
Ponavljajoče se neprimerno vedenje na dnevih dejavnosti izven šole in taborih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učitelj o vedenju obvesti starše in se pogovori z otrokom učencem. 2. Z učencem se pripravi individualna vzgojna pogodba. 3. Pri ekstremnih vedenjskih odstopanjih je nujen urgentni prihod staršev po otroka. 	Starši zagotovijo spremstvo otroka s svojo prisotnostjo na dnevu dejavnosti izven šole. Če dodatno spremstvo ni zagotovljeno, se učencu prepove udeležba na naslednjem dnevu dejavnosti. Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«
Zapuščanje šole: Učenci vozači: pred začetkom pouka in po pouku (npr. odhodi v trgovino...) Vsi učenci: v času pouka brez dovoljenja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učitelj o vedenju takoj obvesti starše in se pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo pogovori po načelu postopnosti (razrednik, starši, svetovalna služba, ravnatelj in po potrebi zunanje institucije). 3. Z učencem se pripravi individualna vzgojna pogodba. 	Neopravičene ure Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci posameznega oddelka tvorijo oddelčno skupnost. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov (obravnavajo učni uspeh v oddelku, organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in drugih težavah, obravnavajo kršitve, predlagajo načine ukrepanja in preventivnega delovanja, dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom in obšolskimi dejavnostmi, oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade, organizirajo različne akcije in prireditve in drugo). Učenci oddelčne skupnosti izvolijo po enega predstavnika in enega namestnika v odbor šolske skupnosti.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole – šolsko skupnost. Šolska skupnost sprejme letni program dela. Opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, interesih dejavnosti, prireditve in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, spremlja uresničevanje hišnega reda in pravil šolskega reda ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve,

- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, pridobivanje sponzorjev za šolske plese, ipd.)
- in opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.
- Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament je oblika povezovanja učencev šole za obravnavanje konkretno določene problematike. Pri izvajanju dejavnosti sodeluje z Zvezo prijateljev mladine. Oddelčne skupnosti zastopa v šolskem parlamentu po en predstavnik. Šolski parlament ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši lahko šolo obvestijo o odsotnosti svojega otroka po telefonu.

Hkrati lahko po telefonu opravijo:

- odjavo malice ali kosila,
- se dogovorijo za razgovor z učiteljem,
- sporočijo uro predčasnega odhoda otroka iz šole in podobno.

Kljub telefonskemu obvestilu o izostanku učenca so starši v petih delovnih dneh dolžni pisno opravičiti izostanek. Če učenec v petih delovnih dneh ne prinese opravičila, se izostanek smatra kot neopravičen.

Učenec ima možnost v šolskem letu koristiti pet prostih dni. Razrednik mu jih ne omogoči v primeru negativnih ocen, neopravičenih izostankov ali neprimerne vedenja. Starši morajo razredniku napovedati odsotnost tri dni vnaprej, osebno ali v pisni obliki.

Če razrednik dvomi o opravičeni odsotnosti učenca ali o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše ali se poveže z drugimi pristojnimi institucijami (otrokov osebni zdravnik, center za socialno delo).

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Za učence so organizirani redni sistematski pregledi, cepljenja in redni zobozdravstveni sistematski pregledi.

S šolo sodeluje medicinska sestra iz ZD Vič, ki skrbi za potek tekmovanja za čiste zobe v prvi in drugi triadi, sodeluje pri naravoslovnih dnevih v 1. in 2. triadi ter izvaja dejavnosti s področja zdravstvene vzgoje v 8. in 9. razredu.

Sodelujemo tudi z ZD Horjul, ki nam nudi pomoč ob nujnih primerih.

Priloga 1:

ZAPISNIK O NESREČI

(Izpolnjen obrazec oddati ravnatelju)

Datum nesreče: _____

Kraj nesreče: _____

Čas nesreče: _____

Ime, priimek, razred in oddelek poškodovanke/poškodovanca

Vrsta poškodbe: _____

Ime in priimek prisotnega strokovnega delavca ter njegova vloga v času nesreče (izvajanje pouka, dežurstvo...):

Ime, priimek, razred, oddelek ostalih udeležencev:

Ime, priimek razred, oddelek očividcev :

Opis dogodka:

Oskrba poškodbe:

Horjul, dne _____ Podpis: _____

Opombe: _____

HIŠNI RED OŠ HORJUL

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l. RS št. 81/06) in 12. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. št. 102/07) ravnateljica OŠ Horjul izdajam

Štev. delov.: 60300-1/2009-3, Datum: 2.6.2009

Področja, ki jih ureja hišni red, so:

1. Pristojnost
2. Splošna načela
3. Območje šole, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora šolskega prostora
4. Poslovni čas
5. Uradne ure
6. Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela
7. Potek vzgojno-izobraževalnega dela in vzdrževanje reda
8. Dežurni učenec-reditelj
9. Dežurni učenec v avli šole
10. Delavci šole
11. Obiskovalci
12. Kršitve hišnega reda
13. Končne določbe

1. PRISTOJNOST

1.1 S tem Hišnim redom se določajo pravila ravnanja udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v javnem zavodu Osnovna šola Horjul (v nadaljnjem besedilu šola).

2. SPLOŠNA NAČELA

2.1 Učenci, delavci šole ter obiskovalci so dolžni tvorno prispevati:

- k uresničevanju ciljev in programov šole,
- k urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem vzdušju na šoli,
- k varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- k preprečevanju škode.

Pri tem morajo upoštevati zakonska določila.

2.2 Učenci, delavci in obiskovalci šole so dolžni upoštevati Hišni red. Delavci se z njim

seznanijo na prvih sestankih v novem šolskem letu, učence pa s hišnim redom seznanijo razredniki na prvi uri oddelčne skupnosti.

2.3 Hišni red je objavljen v šolski publikaciji in na internetni strani šole in je del Letnega delovnega načrta.

2.4 Učenci, delavci šole in obiskovalci morajo vedno ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in imetja na celotnem šolskem prostoru.

3. OBMOČJE ŠOLE, UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN

ORGANIZACIJA NADZORA ŠOLSKEGA PROSTORA

3.1 Šolsko območje obsega šolsko zgradbo, zunanje igrišče, zelenice okoli šole do Šolske ulice oz. poti, ki mejijo na šolske zelenice.

3.2 V uporabi je tudi športna dvorana v času od 5.00 do 15.30 ure in šolska knjižnica v prostorih male telovadnice v času od 7.00 do 15.30 ure.

3.3 Šolska stavba ima dva vhoda za učence in obiskovalce in en vhod pri športni dvorani za zaposlene.

3.4 Vhod 1 uporabljajo učenci od 1. do 5. razreda in je odprt od 6.00 do 16.30 ure, ta vhod uporabljajo tudi starši oziroma spremljevalci učencev, obiskovalci in zaposleni v šoli; vhod 2 uporabljajo učenci od 6. do 9. razreda in je odprt od 7. do 15. ure.

3.5 Vhode zjutraj odklene učiteljica, ki izvaja program jutranjega varstva za prvošolce. Vhode zaklene čistilka, potem ko vsi učenci zapustijo šolsko zgradbo.

3.6 Vhod za zaposlene pri športni dvorani je vedno zaklenjen in ga odklepajo zaposleni s svojim ključem.

3.7 Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno izobraževalni proces.

3.8 Načini in ukrepi za zagotavljanje varnosti v šolskem prostoru so opredeljeni v pravilih šolskega reda.

Šola ne odgovarja za poškodbe učenca z nevarnimi predmeti, ki jih učenec sam kljub določilom šolskega reda prinaša v šolo.

3.9 Šola je varovana z alarmnim sistemom.

4. POSLOVNI ČAS

Poslovni čas šole je od ponedeljka do petka od 6.00 do 16.30 ure, v času popoldanskih govorilnih ur ali roditeljskih sestankov pa do 17. ure.

Pouk se začne ob 8.30 uri, predura pa ob 7.40 uri. Jutranje varstvo traja od 6.00 do 8.30 ure. Podaljšano bivanje traja od 12.00 ure oziroma od konca pouka do 16.30 ure.

5. URADNE URE

Uradne ure tajništva in računovodstva so od ponedeljka do petka od 9.00 do 12.30 ure in v torek tudi od 13.30 do 15.30 ure.

Uradne ure pedagoških delavcev so v času skupnih in individualnih pogovornih ur, roditeljskih sestankov ali v dogovoru s starši.

6. ORGANIZACIJA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Vzgojno izobraževalno delo na šoli poteka v skladu z urnikom, s šolskim koledarjem in z Letnim delovnim načrtom. Šola ima enoizmenski pouk. Za učence od 1. do 5. razreda poteka pouk v matičnih učilnicah, za učence od 6. do 9. razreda pa v specialnih učilnicah. Športna vzgoja za vse učence poteka v športni dvorani in na zunanjem igrišču. Učenci, ki so vključeni v oddelek podaljšanega bivanja, preživljajo prosti čas tudi na zelenici ob prizidku šole.

7. POTEK VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA IN VZDRŽEVANJE REDA

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD PO POUKU

7.1 Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka, razen vozačev, ki prihajajo v šolo po voznem redu.

Učenci so dolžni upoštevati navodila prevoznika in delavca, ki skrbi za varnost vozačev.

Učenci vozači razredne stopnje se pred in po pouku zadržujejo v učilnicah za varstvo vozačev.

Učenci vozači predmetne stopnje se pred in po pouku zadržujejo v jedilnici šole ali v spodnji avli.

Prepovedani so odhodi vozačev iz šole po jutranjem prihodu v šolo in v času čakanja na prevoz domov.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki niso vozači in pridejo v šolo pred začetkom pouka, potem pa šolski prostor ponovno zapustijo.

7.2 Učenci, ki nimajo kolesarskega izpita, v šolo ne smejo prihajati s kolesi. Učenci do 12. leta morajo pri vožnji s kolesom uporabljati kolesarsko čelado.

7.3 Prihod z motorji ali drugimi motornimi prevoznimi sredstvi v šolo je dovoljen izključno s pisnim dovoljenjem staršev, ki ga učenec izroči razredniku. Učenec, ki ima dovoljenje staršev, se lahko s svojim vozilom vozi samo sam.

Obrazec za pisno dovoljenje je priloga tega pravilnika.

7.4 Na območju šole v času od 6.00 do 16.30 ure ni dovoljena uporaba nobenih prevoznih sredstev, razen v primeru, ko to zahteva delovni proces.

GARDEROBE

7.5 Ob prihodu v šolo učenci svoja oblačila odložijo v garderobi in se preobujejo v copat z nedrsečim podplatom.

Učenci uporabljajo garderobe, ki so označene z oznako njihovega oddelka.

Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo v za to namenjenih škatlah. Če jih učenci ali njihovi starši ne prevzamejo več mesecev, jih šola odda v humanitarne namene.

Šola ne odgovarja za vrednejše predmete učencev (denar, ure, verižice ...), ki niso nujno potrebni pri učno-vzgojnem delu. Zanje odgovarja izključno lastnik.

ŠPORTNA DVORANA

7.6 Učenci na dejavnosti, ki se izvajajo v športni dvorani, počakajo pred prehodom v športno dvorano. Prehod brez prisotnosti učitelja je dovoljeno uporabljati samo obiskovalcem knjižnice v času delovanja le-te.

DNEVI DEJAVNOSTI

7.7 Na dnevih dejavnosti veljajo pravila hišnega reda.

Učenec, ki se ne udeleži dejavnosti (naravoslovni, tehnični, kulturni, športni dan ...) in nima zdravniškega ali drugega tehtnega opravičila, ki mora biti podano vsaj 3 dni pred izvedbo dejavnosti, plača stroške prevoza in malice, če je le-ta organizirana.

ŠOLSKA PREHRANA

7.8 Učenci se prehranjujejo izključno v jedilnici šole v času odmora za malico, ki traja 20 minut.

Učenci od 1. do 5. razreda malicajo po 1. šolski uri. Malico za 1. razred pripravi

dežurni učenec. Učence v jedilnico pospremi učitelj, ki v razredu poučuje 1. šolsko uro.

Učenci od 6. do 9. razreda malicajo po 2. šolski uri. Malico za vsak razred 5 minut pred začetkom odmora pripravita reditelja. Učenci pridejo na malico sami.

7.9 Učenci pred prehranjevanjem poskrbijo za higieno rok.

7.10 Kosilo je na voljo od 12. do 14. ure. Učenci podaljšanega bivanja pridejo na kosilo v spremstvu učitelja, ostali učenci pa sami.

Učenci od 6. do 9. razreda imajo kosilo po končanem pouku. V primeru blok ure 6. in 7. uro, imajo učenci kosilo po 5. šolski uri.

7.11 Učenci in nepooblaščen delavci nimajo vstopa v šolsko kuhinjo.

8. DEŽURNI UČENCI V ODDELKU - REDITELJI

8.1 Oddelek ima dva reditelja, ki ju vsak teden določi razrednik. Reditelja oddelka si delo enakomerno in pravično razdelita.

8.2 Reditelji se tedensko menjajo in opravljajo predvsem naslednje naloge:

- obveščajo dežurnega učitelja o kršitvah hišnega reda in discipline med odmorom,
- na začetku ure poročajo o odsotnosti učencev,
- poskrbijo za urejenost učilnice, po potrebi jo prezračijo, pobrišejo tablo, poberejo smeti, uredijo okolico koša ...,
- vsaki poškodbi poročajo učitelju,
- pet minut pred zvonjenjem za glavni odmor odidejo iz učilnice in v jedilnici pripravijo malico,
- po končani malici uredijo omizje v jedilnici,
- če učitelja 5 minut po zvonjenju ni v učilnico, obvestijo o tem tajništvo šole.

8.3 Rediteljem pri opravljanju nalog pomagajo vsi učenci oddelka. Rediteljstvo je za učence obvezno.

9. DEŽURNI UČENEC V AVLI ŠOLE

9.1 Dežurni učenci v avli šole so učenci iz 8. in 9. razredov, po vrstnem redu, ki ga določi razrednik. Če učencev predmetne stopnje ni v šoli ali imajo dejavnosti, dežurstvo opravljajo učenci iz 5. razreda.

9.2 Učenec je dežuren od 7.30 do 13.30 ure.

9.3 Njegove naloge so:

- nadzoruje prihode v šolo in izhode iz nje,
- pozdravi obiskovalce šole in jih usmerja do oseb, s katerimi se želijo srečati,
- razdeli malico za učence 1. razreda,
- pomaga pri delitvi kosila učencem 1. razreda,
- skrbi za red v garderobah, odklepa in zaklepa garderobo,
- skrbi, da učenci med odmori ne zapuščajo šole in se ne zadržujejo v garderobah,
- opravlja naloge po navodilih vodstva šole in učiteljev.

10. DELAVCI ŠOLE

10.1 Na delovno mesto prihajajo 10 minut pred začetkom delovnega časa.

10.2 Skrbijo, da je službeni vhod vedno zaklenjen.

10.3 Skrbijo za racionalno porabo energije.

10.4 Strokovni delavci skrbijo za pravilno vodenje, shranjevanje dokumentacije in varstvo osebnih podatkov.

10.5 Vsi zaposleni in učenci skrbijo za red in čistočo v vseh šolskih prostorih, za temeljitejšo čiščenje pa poskrbijo čistilke. Za manjša popravila poskrbi hišnik.

10.6 Učitelji po končani učni uri pospravijo svoje učne pripomočke na za to določene prostore in vrnejo izposojene pripomočke varuhu zbirk. Brez vednosti varuha zbirke si učitelji pripomočkov ne izposojajo.

O vseh poškodbah inventarja obvestijo tajništvo šole.

10.7 Strokovni delavci poskrbijo, da so učilnice po končanem pouku zaklenjene. Delavec, ki dovoli uporabo učilnice učencem po pouku, odgovarja za poškodbe inventarja nastale v tem času.

10.8 Strokovni delavci izvajajo dežurstvo med odmori po rasporedu, ki ga po dogovoru z delavci objavi ravnatelj na oglasni deski.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- skrb za red in disciplino v skupnih prostorih šole in za varnost učencev,
- opozarjanje na nevarnosti in pomanjkljivosti v skupnih prostorih šole,
- preprečevanje nedovoljenih izhodov iz šole,
- preprečevanje neprimerne vedenja pri prehranjevanju.

10.9 Strokovni delavci odgovarjajo za urejenost prostorov, opremo, učila in drug šolski inventar, ki jim je bil zaupan.

Ob koncu šolske ure poskrbijo, da dežurni učenci v učilnicah opravijo rediteljske dolžnosti.

10.10 Vsi delavci šole skrbijo za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelujejo pri inventuri.

10.11 Pri spremljanju učencev izven šole vodstvo poskrbi za zadostno število spremljevalcev po normativih iz Odredbe MŠŠ.

10.12 Spremljevalci skrbijo za varnost učencev, za nemoteno izvajanje programa, nudijo prvo pomoč in obveščajo vodstvo o vseh spremembah programa in o eventualnih izrednih dogodkih.

10.13 Delavci o svoji odsotnosti sproti obveščajo tajništvo šole.

10.14 V primeru odsotnosti učitelja vodstvo šole organizira nadomeščanja v skladu z danimi kadrovskega možnostmi.

11. STARŠI IN OBISKOVALCI

11.1 Prosto gibanje obiskovalcev po šoli brez vednosti vodstva ni dovoljeno.

11.2 Starši svoje otroke na razredni stopnji lahko pospremiijo do garderob in jih tam tudi prevzamejo in ne vstopajo v učilnice.

11.3 Starši, ki so pripeljali svoje otroke v šolo, zapustijo šolo pred začetkom pouka. Starši, ki prihajajo po svoje otroke v šolo po končanem pouku, jih prevzamejo v garderobi najmanj 5 minut po končanem pouku.

11.4 Obiskovalci ali starši, ki pridejo na razgovor k učitelju ali v upravo, se javijo dežurnemu učencu v avli šole, ta pa jih napoti do iskane osebe.

11.5 V času popoldanskih govorilnih ur ali drugih dejavnosti starši počakajo pred prostorom, kamor so bili vabljeni.

11.6 Obiskovanje učiteljev med poukom ni dovoljeno.

11.7 Obiskovalci in starši parkirajo na parkirišču pred šolo in se ne vozijo po poti mimo športne dvorane, v času popoldanskih pogovornih ur pa na parkirišču za športno dvorano.

11.8 Podrobne informacije o učnem uspehu, napredku in vzgojnih problemih starši lahko dobijo le z osebnim razgovorom in ne preko telefona.

11.9 Najemniki prostorov le-te uporabljajo samo v pogodbeno zapisanem času.

11.10 Obiskovalcem brez soglasja vodstva šole avdio in video snemanje v šoli in na šolskem območju ni dovoljeno.

Nepooblaščen uporabo avdiovizualnih in telekomunikacijskih sredstev bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

12. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

12.1 Za kršitve hišnega reda se učencem izrekajo vzgojni ukrepi, za težje ali večkratne kršitve hišnega reda pa se učencem izrekajo vzgojni opomini v skladu z zakonom in podzakonskimi akti.

12.2 Za kršitve hišnega reda se delavcem izrekajo opomini v skladu z zakonom.

13. KONČNE DOLOČBE

13.1 Hišni red je nastal na podlagi predlogov učencev, strokovnih delavcev šole in staršev in je usklajen z 31.a členom Zakona o osnovni šoli (Ur.l. RS 81/06, 102/07). Hišni red je bil obravnavan na pedagoški konferenci, Svetu staršev in Svetu šole.

Ta pravilnik začne veljati 1. 9. 2009. Ravnateljica: Jelka Mihajlovska

PRILOGA:

Dovolilnica za prevoz z motornimi vozili in kolesi na motorni pogon

(Dobite jo na šolski spletni strani, ali v tajništvu šole.)

Na podlagi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ Horjul na seji dne 1.7.2010 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE HORJUL

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina in cilji)

S temi pravili se v Osnovni šoli HORJUL (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- pravico do splošne subvencije za malico,
- pravico do dodatne subvencije za malico,
- pravico do subvencije za kosilo,
- ravnanje z neprevzetimi obroki
- ter načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen (prijava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda razredniku.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica.

3. člen (šolska prehrana)

Šolska prehrana po tem zakonu pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

4. člen (organizacija)

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kvaliteti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

5. člen (skupina za prehrano)

Ravnatelj lahko imenuje petčlansko skupino za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Skupina se imenuje za obdobje enega šolskega leta.

V skupino se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- dva predstavnika staršev,
- dva predstavnika zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

6. člen **(preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku. Prijava se lahko prekliče pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda poslovnemu sekretarju.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

7. člen **(odjava prehrane)**

Učenec, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik v tajništvu.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri poslovnemu sekretarju. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti poslovnega sekretarja se preklic odda svetovalni delavki.

Če je bila odjava subvencionirane prehrane podana poslovnemu sekretarju do 8.30 ure, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

Če je bila odjava ne subvencionirane prehrane (kosila) podana poslovnemu sekretarju do 8.30 ure, velja odjava z istim dnem prejema oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

8. člen **(zapisnik)**

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oz. odjavo šolske prehrane, zapisnik. V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oz. odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oz. odjava,
- s katerim dnem se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

9. člen (obveznosti učencev in staršev)

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

10. člen (seznanitev učencev in staršev)

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

11. člen (neprevzeti obroki)

Obroke, ki niso prevzeti do 14. ure, šola brezplačno odstopi:

- drugim učencem

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

SPREMLJANJE IN NADZOR

12. člen (notranje spremljanje)

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.

13. člen
(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

14. člen
(strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

15. člen
(zagotavljanje sredstev za subvencionirano malico)

Vsak učenec je v času udeležbe pri pouku po šolskem koledarju upravičen do ene subvencionirane malice dnevno. Sredstva za subvencije se zagotavljajo iz državnega proračuna.

Iz državnega proračuna se zagotavlja:

- splošno subvencijo za malico, ki je namenjena vsem učencem
- in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo, ki je namenjena učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij.

Za učence, ki so nameščeni v zavode za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami oz. v domove za učence, se zagotavljajo sredstva za subvencionirano malico v okviru sredstev za oskrbo.

16. člen
(upravičenci do subvencionirane malice)

Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka ima učenec pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti, če se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka.

Pravica ni prenosljiva.

17. člen
(cena subvencionirane malice)

Cena subvencionirane malice je cena, po kateri šola zagotavlja malico učencem. Ceno subvencionirane malice (v nadaljnjem besedilu: cena malice) določi s sklepom minister, pristojen za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: minister), praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

18. člen
(višina subvencije za subvencionirano malico)

Vsem učencem pripada splošna subvencija v višini dveh tretjin cene malice. Učenci oz. starši, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico, lahko uveljavljajo dodatno subvencijo.

Učencu pripada dodatna subvencija za malico, če znaša dohodek na družinskega člana do 30 % povprečne plače v Republiki Sloveniji. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, veljavni na dan oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Učenci, ki jim je priznana pravica do dodatne subvencije, so upravičeni do subvencije v višini 1/3 cene malice. Učenci, ki so v rejništvu, in učenci, ki čakajo na azil, so upravičeni do dodatne subvencije v višini 1/3 cene malice, ne glede na dohodek na družinskega člana.

V izjemnih primerih lahko ravnatelj določi dodatno subvencijo v višini 1/3 cene malice tudi učencem, ki ne izpolnjujejo cenzusa po prejšnjem odstavku. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva socialni položaj učenca, ki je posledica dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče. Pred izdajo sklepa si mora šola pridobiti soglasje centra za socialno delo.

Pravico iz prejšnjega odstavka učenec ali oz. starši uveljavljajo s prijavo na prehrano, in sicer na obrazcu, ki je predpisan z Zakonom o šolski prehrani Ur. l. RS, št. 43/2010. Vloga mora biti utemeljena z izjemnimi okoliščinami, ki so podlaga za upravičenost do dodatne subvencije.

19. člen
(določitev zneska splošne in dodatne subvencije)

Znesek splošne in dodatne subvencije določi minister s sklepom, praviloma pred začetkom vsakega šolskega leta.

20. člen
(prispevek za subvencionirano malico)

Učenec oz. starši šoli plačajo prispevek za malico v višini razlike med pripadajočo subvencijo in ceno malice.

Prispevek se lahko zniža, če šola za ta namen pridobi dodatna sredstva, ki jih prispevajo občine, iz donacij, prispevkov sponzorjev, sredstev šolskega sklada in drugih sredstev.

21. člen
(subvencionirano kosilo)

Iz državnega proračuna se zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje kosil za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo.

Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v času oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci, če je v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka ugotovljen dohodek na družinskega člana do vključno 5,0 % povprečne plače v Republiki Sloveniji.

Učenci imajo pravico do subvencije za kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa, ki je v skladu s šolskim koledarjem.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka ima učenec, ki se zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oz. prevzeti obroka, pravico do subvencije za kosilo tudi za prvi dan odsotnosti.

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila.
Pravica ni prenosljiva.

POSTOPEK DODELJEVANJA SUBVENCIJ

22. člen

(uveljavljanje pravice do splošne in dodatne subvencije za malico ter subvencije za kosilo)

Pravico do splošne subvencije za malico, dodatne subvencije za malico in subvencije za kosilo uveljavljajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši).

Pravica do subvencije se uveljavlja s prijavo, s katero podajo starši izjavo o uveljavljanju pravice do subvencije. Na prijavi se označi, katere subvencije se uveljavlja za učenca.

Prijava se odda razredniku zbirnik pa svetovalnemu delavcu in se hrani pri svetovalnemu delavcu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Izjava o uveljavljanju pravice do splošne subvencije se vloži na obrazcu, ki je predpisan z Zakonom o šolski prehrani Uradni list RS, št. 43/2010.

23. člen

(odločanje o pravici do dodatne subvencije za malico in pravici do subvencije za kosilo)

Ravnatelj ali svetovalni delavec na podlagi vloge preveri, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev pravice do dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo.

O pravici do dodatne subvencije oz. do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom. Sklep je potrebno izdati najkasneje v 30 dneh od prejema popolne vloge oz. do 31. avgusta za vlogo, oddane v mesecu juniju in juliju za naslednje šolsko leto.

Če sklep ni izdan v roku iz prejšnjega odstavka, ima vlagatelj pravico do pritožbe, kot da bi bila njegova vloga zavrnjena.

24. člen

(vsebina sklepa)

Sklep mora imeti uvod, izrek, obrazložitev, pravni pouk ter številko, datum, podpis ravnatelja in pečat šole, ki ga je izdala.

Uvod sklepa obsega naziv šole, ki ga je izdala, navedbo predpisa o njeni pristojnosti, ime in priimek učenca ter označbo zadeve.

Izrek vsebuje ime in priimek učenca, razred in oddelek izobraževalnega programa ter odločitev o pravici do dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Če se vlogi ugodi, izrek vsebuje tudi višino dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo, navedbo šolskega leta in datuma, od kdaj je učenec upravičen do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo.

Obrazložitev sklepa je potrebna le takrat, ko se pravici do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo ne ugodi. Obrazložitev vsebuje podatke iz vloge in ugotovitve šole o podatkih za ugotavljanje upravičenosti do subvencije.

Pravni pouk obsega pouk o pravici do pravnega sredstva, roku in načinu vložitve ter navedbo šole, pri kateri se pravno sredstvo vloži.

25. člen (pritožba)

Zoper sklep je dovoljena pritožba, ki se vloži na šoli v osmih dneh od vročitve.

Najkasneje v sedmih dneh po prejemu pritožbe ravnatelj na podlagi navedb v pritožbi in dodatnih poizvedb svojo odločitev spremeni ali pritožbo najkasneje naslednji dan odstopi v reševanje komisiji.

O pritožbi odloča komisija, ki je na šoli pristojna za odločanje o pravicah učencev. Komisija je dolžna najkasneje v sedmih dneh od prejema pritožbe odločiti o pritožbi.

26. člen (vročanje)

Odločitve šole in druge listine v postopku priznavanja pravice do subvencije se vročajo po pošti z navadno poštno pošiljko. Šteje se, da je pošiljka vročena naslovníku osmi dan od odprave na pošto.

En izvod se hrani na sedežu šole v spisu na katerega se pritožba nanaša.

27. člen (nastop pravice do subvencije)

Učenec je upravičen:

- do SPLOŠNE subvencije za malico od prvega šolskega dne dalje, če je bila prijava oddana pred začetkom šolskega leta, sicer pa od naslednjega dne po oddaji prijave. Če je učenec že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do splošne subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.
- do DODATNE subvencije za malico od prvega šolskega dne dalje, če je bila prijava oddana pred začetkom šolskega leta, sicer pa od naslednjega dne, ko je šola prejela

vlogo za subvencijo. Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo, do dneva ugoditve vlogi ustrezno poračuna plačani prispevek za malico oz. kosilo.

- do subvencije za kosilo od prvega šolskega dne dalje, če je bila prijava oddana pred začetkom šolskega leta, sicer pa od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo. Če je učenec že prijavljen na kosilo, lahko uveljavlja pravico do subvencije za kosilo tudi kasneje.

Učencu se od naslednjega dne, ko šola prejme vlogo za subvencijo, do dneva izdaje sklepa, s katerim se mu prizna pravica, ustrezno poračuna plačani prispevek za malico oz. kosilo.

28. člen **(seznanitev učencev in staršev)**

Šola seznani učence in starše o pravici do subvencioniranja malice oziroma kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije, najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

29. člen **(evidenca šolske prehrane)**

Šola vodi evidenco prijavljenih na šolsko prehrano, ki obsega podatke o učencu, prijavljenim na šolsko prehrano:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,
- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- podatek o uveljavljanju pravice do splošne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do dodatne subvencije,
- podatek o uveljavljanju pravice do subvencije za kosilo,
- dohodek na družinskega člana, podatek o tem, ali je učenec v rejništvu oz. če je prosilec za azil, podatek o namestitvi v dom za učence oz. v zavod za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami, kadar je bila uveljavljana pravica do dodatne subvencije,
- podatek o dohodku na družinskega člana, kadar je bila uveljavljana pravica do subvencije za kosilo,
- datum in številko sklepa o pravici do dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- datum priznanja pravice do splošne oz. dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- višina dodatne subvencije za malico oz. subvencije za kosilo,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov.

Podatki v evidenci prijavljenih na šolsko prehrano se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do šolske prehrane.

Do osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka lahko dostopajo le s strani ravnatelja pooblašteni delavci šole, ki opravljajo dela in naloge na področju šolske prehrane.

Šola lahko drugemu vzgojno-izobraževalnemu zavodu oz. zunanjemu izvajalcu za evidentiranje prevzema obrokov posreduje ime in priimek prijavljenih učencev.

30. člen **(vodenje centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane)**

Ministrstvo, pristojno za šolstvo (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), kot upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in nadzoruje centralno evidenco upravičencev do subvencionirane šolske prehrane (v nadaljnjem besedilu: centralna evidenca). Centralna evidenca se poveže s centralnim registrom prebivalstva in evidenco o otroškem dodatku.

Oseba, ki jo določi ravnatelj, vnaša v centralno evidenco osebne podatke učencev, ki so upravičeni do splošne oz. dodatne subvencije za malico oz. do subvencije za kosilo. Šola enkrat letno sporoči ministrstvu statistične in analitične podatke o šolski prehrani.

Centralna evidenca obsega podatke iz prvega odstavka prejšnjega člena, razen podatkov iz četrte in štirinajste alineje, pri podatkih iz petnajste alineje pa samo število in datum prevzetih in odjavljenih subvencioniranih malic oz. subvencioniranih kosil.

V centralno evidenco se iz centralnega registra prebivalstva ob pridobitvi pravice do splošne subvencije na podlagi EMŠO otroka prenesejo podatki iz prve alineje prvega odstavka prejšnjega člena. Na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico oz. za subvencijo za kosilo pa tudi podatek o tem, ali je otrok prosilec za azil. V centralno evidenco se iz evidence otroških dodatkov ministrstva, pristojnega za družino, na podlagi zahteve za dodatno subvencijo za malico ali subvencijo za kosilo z uporabo EMŠO otroka prenese podatek o dohodku na družinskega člana.

Podatki iz evidenc po tem členu se zbirajo, obdelujejo, shranjujejo za potrebe izvrševanja tega zakona in se varujejo v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Šola obdeluje podatke iz svoje evidence in centralne evidence za namen izvajanja tega zakona, uporablja jih tudi za namen zaračunavanja plačila za šolsko prehrano staršem. Ministrstvo za izvajanje subvencioniranja šolske prehrane uporablja le zbirne podatke iz centralne evidence. Podatek o statusu učenca in nazivu šole lahko iz centralne evidence za namen vodenja postopkov pridobijo tudi centri za socialno delo.

Pri izdelavi statističnih analiz se smejo podatki uporabljati tako, da identiteta učencev in staršev ni razvidna.

Podatki v centralni evidenci se hranijo pet let od zaključka vsakega šolskega leta, v katerem je učenec upravičen do subvencionirane šolske prehrane.

31. člen (izplačilo sredstev)

Ministrstvo šoli nakaže ustrezen znesek subvencije na podlagi naslednjih zbirnih podatkov iz centralne evidence glede na splošno in dodatno subvencijo za malico ter subvencijo za kosilo:

- število prijavljenih učencev,
- število prevzetih subvencioniranih obrokov,
- število odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- število nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oz. izrednih okoliščin.

V centralno evidenco mora šola za izplačilo sredstev vnesti podatke iz prejšnjega odstavka najkasneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

PLAČEVANJE PREHRANE

32. člen (plačevanje šolske prehrane)

Šolska prehrana (malica, subvencionirana malica, kosilo, popoldanska malica) se obračunava in plačuje po ceniku.

Izvajalec enkrat mesečno do 15. dne v mesecu izstavlja račune za pretekli mesec.

Naročnik se zavezuje, da bo stroške, nastale v zvezi z šolsko prehrano poravnal najkasneje v

8-ih dneh po izstavitvi računa in sicer:

- z denarno položnico.

V primeru zamude plačila se naročniku pošlje opomin. Za neplačani zapadli znesek se lahko obračunajo zakonske zamudne obresti. V primeru, da naročnik ne bo poravnal obveznosti do konca šolskega leta bo izvajalec nastali finančni dolg sodno izterjal s predlogom za izvršbo.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

33. člen

(cena malice in višina subvencije za malico na dan uveljavitve Zakona o šolski prehrani)

Z dnem uveljavitve Zakona o šolski prehrani znaša:

- cena malice 0,80 EUR,
- splošne subvencije 0,50 EUR
- in dodatne subvencije 0,30 EUR.

34. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Pravilnik o subvencioniranju šolske prehrane z dne 03.11.2008, ki ga je sprejel Svet šole.

35. člen

(pogodbena razmerja)

Vsa pogodbena razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

36. člen

(veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začne 01.09.2011.

Predsednik/-ica sveta zavoda:
(ime in priimek)

Podpis: _____

Opr. št.: _____

Datum: _____