

OŠ HORJUL
ŠOLSKA ULICA 44
1354 HORJUL



LETNI DELOVNI NAČRT
OSNOVNE ŠOLE HORJUL
IN
VZGOJNO-VARSTVENE ENOTE PRI OŠ HORJUL
ŠOLSKO LETO 2019/2020

SEPTEMBER 2019

KAZALO

UVOD.....	9
OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	9
ZAKON O OSNOVNI ŠOLI (Zosn)	9
ZAKONA O VRTCIH (ZVrt)	10
ŠOLA SE PREDSTAVI.....	12
Podatki o ustanoviteljici	12
ORGANIZACIJA ŠOLE.....	12
Organizacijska shema zavoda.....	12
DEJAVNOSTI ZAVODA.....	16
RAZVOJ ŠOLSTVA V HORJULU	17
OŠ Horjul.....	17
VVE pri OŠ Horjul.....	18
MATERIALNI POGOJI	18
ŠOLSKI OKOLIŠ.....	18
VPIS.....	19
ŠOLSKI PROSTOR	19
PROSTORSKI POGOJI	19
KADROVSKI POGOJI IN IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV	20
PREVOZ ŠOLSKIH OTROK	20
PROGRAM VARSTVA PRI DELU IN POŽARNE VARNOSTI	20
ZAPOSLjeni V ZAVODU OŠ HORJUL.....	21
Kontaktne podatke	21
Poslovni čas in uradne ure	22

STROKOVNI DELAVCI V OSNOVNI ŠOLI	24
Učiteljice razrednega pouka	24
Učitelji/-ce predmetnega pouka	24
Organizator informacijske dejavnosti	25
Organizator prehrane (OŠ, VVE).....	25
Svetovalna služba	25
Specialni pedagog defektolog	25
Knjižnica.....	25
STROKOVNI DELAVCI V VVE	26
Vzgojiteljice predšolskih otrok:	26
Pomočnik/pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok:	26
ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	27
ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2019/2020.....	27
PODROBNEJŠI PREGLED AKTIVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2019/2020	28
NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA.....	29
PROSLAVE IN PRIREDITVE V OŠ.....	31
PODATKI O UČENCIH – OTROCIH V ZAVODU	32
ODDELKI V ŠOLI	32
ODDELKI V VVE	32
URNIK V ŠOLI	35
URNIK V VRTCU	36
OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	37
PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE.....	37
PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI VRTCA	38
PREDSTAVITEV PROGRAMA ŠOLE	39

PREDMETNIK	39
Obvezni program	39
Razširjeni program	40
UČNE SKUPINE PRI POUKU	41
IZBIRNI PREDMETI	41
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	42
DNEVI DEJAVNOSTI	43
EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI.....	48
DOPOLNILNI, DODATNI POUK, INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA STROKOVNA POMOČ.....	49
PODALIŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO	50
VARSTVO VOZAČEV IN ORGANIZACIJA PREVOZOV.....	53
Urn timer prevozov šolskih otrok šolsko leto 2019/2020.....	53
Spremljevalec učencev vozačev	53
INTERESNE DEJAVNOSTI.....	54
ŠOLA V NARAVI IN TABORI	56
KOLESARSKI TEČAJ.....	57
PLAVANJE	57
PROJEKTI V ŠOLI	57
Šolska shema sadja in zelenjave.....	58
Tradicionalni slovenski zajtrk – Dan slovenske hrane	58
Projekt Zdrava šola	59
Projekt: Prehod mladih	62
NATEČAJI	63
TEKMOVANJA	63
MEDPREDMETNO POVEZOVANJE	64

SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH.....	65
RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA V ŠOLI	65
PREDSTAVITEV PROGRAMA VVE.....	68
Strokovni delavci vrtca in delo, ki ga opravljajo:.....	69
OBOGATITVENE DEJAVNOSTI.....	71
PROJEKTI.....	74
NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV VVE	75
DODATNE DEJAVNOSTI	75
LETOVANJE	75
VKLJUČEVANJE OTROKA V VRTEC	76
Postopno uvajanje.....	76
Zdravniški pregled	76
Več informacij, več zaupanja.....	76
Otrokova varnost in dobro počutje.....	76
Bolezen ali poškodba otroka	76
Prehrana v vrtcu	77
VRTEC IN DRUŽINA NAJ SE DOPOLNJUJETA.....	77
PRAVICE STARŠEV IN OTROK.....	78
PLAČILA OSKRBNIN.....	78
ZAMUDNINA.....	79
IZPIS IZ VRTCA.....	79
ORGANIZACIJA DELA MED POČITNICAMI	79
POGOJI ZA VPIS OTROK V PRVI RAZRED IN ODLOŽITEV ŠOLANJA	79
V POMOČ UČENCEM	80
SVETOVALNO DELO V OSNOVNI ŠOLI	80

Postopek usmerjanja.....	83
Izvajanje koncepta dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli.....	84
Subvencioniranje večdnevnih taborov za učence.....	87
Reševanje socialnih problemov.....	87
ODDELČNA SKUPNOST	87
ŠOLSKA SKUPNOST IN PARLAMENT	87
ZDRAVSTVENO VARSTVO	88
Zdravniški pregledi	88
Higiensko-zdravstveni ukrepi	89
Zdravstvena vzgoja	89
PREHRANA V VRTCU IN ŠOLI	90
Šolska prehrana.....	90
Prehrana v vrtcu	92
Subvencioniranje šolske prehrane, pravilnik o šolski prehrani.....	94
PROMETNO-VARNOSTNI NAČRT	95
Dežurstvo učiteljev	95
Dežurni učenci v razredu – reditelji.....	96
Dežurni učenci v avli šole	97
KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI	97
Knjižnica.....	97
Učbeniški sklad	97
Program dela knjižnice	98
Dejavnosti/projekti v šolski knjižnici	98
ZAVOD IN STARŠI.....	99
POGOVORNE URE.....	99

RODITELJSKI SESTANKI	101
Roditeljski sestanek za OŠ	101
Roditeljski sestanek za VVE	102
DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI	102
OBVEZNOSTIH STARŠEV UČENCEV ŠOLE GLEDE DRUGIH STROŠKOV ZA AKTIVNOSTI PO LDN	102
NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE.....	103
SVET ZAVODA – PROGRAM	103
SVET STARŠEV – PROGRAM	103
DELO RAVNATELJA	104
Hospitacije.....	104
Osnovne naloge.....	105
Naloge vsakega strokovnega delavca	105
LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA	106
Pedagoški sestanki učiteljskega in vzgojiteljskega zbora	107
NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV ZAVODA.....	108
STROKOVNI AKTIVI ZAVODA	109
ŠOLSKI SKLAD	109
INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE V ŠOLI IN VRTECU	110
KOMISIJE.....	110
KOMISIJE ZA KAKOVOST OSNOVNE ŠOLE HORJUL.....	110
SKUPINA ZA PREHRANO	111
KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC.....	111
KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA	111
PRITOŽBENA KOMISIJA.....	112

KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA	114
KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE.....	115
KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE	115
INVENTURNA KOMISIJA	115
ZAVOD IN OKOLJE.....	115
POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM.....	115
Sodelovanje z lokalno skupnostjo	115
Sodelovanje z društvi in podjetji	116
Sodelovanje šole z vrtcem.....	117
POSEBNI DNEVI ZAVODA.....	117
ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV	117
VALETA	117
ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA V VRTCU	117
SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA	118
PRILOGE LDN	118
PRAVILNIKI.....	119
POVEZANOST Z VZGOJNIM NAČRTOM	120
VZGOJNI NAČRT OŠ HORJUL	121
PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ HORJUL	126
ZAPISNIK O NESREČI	134
HIŠNI RED OŠ HORJUL	136
PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE HORJUL.....	144

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 organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Zakonom o osnovni šoli (ZOs), Zakonom o vrtcih (ZVrt) in Kurikulum za vrtce.

Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in 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.

ZAKON O OSNOVNI ŠOLI (Zosn)

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 zunanjimi 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.

ZAKONA O VRTCIH (ZVrt)

21. 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 vzgojnovarstvenih 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 letnim delovnim načrtom določamo smernice za:

vsebino in razporeditev vzgojno izobraževalnega dela, upošteva izvršilne predpise za delo ter obvestila MIZŠ in ZRSŠ za šolsko leto 2019/2020.

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 2019.

PREDLOG

Konec avgusta, začetek septembra 2019 – zadolžitve, dopolnitve in spremembe segmentov LDN.

DELOVNI SESTANKI strokovnih delavcev

Začetek septembra 2019 – dokončna uskladitev segmentov LDN.

PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV

Četrtek, 26. september 2019.

POTRDITEV NA SVETU ZAVODA

Ponedeljek, 30. september 2019.

PUBLIKACIJA O ŽIVLJENJU IN DELU ŠOLE

Bistvene vsebine, ki jih bo publikacija vsebovala, bodo staršem predstavljene na prvem roditeljskem sestanku v septembru 2019. Publikacija bo objavljena na spletni strani šole.

ŠOLA SE PREDSTAVI

Osnovni podatki

Ustanoviteljica šole:	Občina Horjul, Občinski trg 1, 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)

Podatki o ustanoviteljici

Ustanoviteljica zavoda Osnovna šola Horjul je Občina Horjul, ki ima svoj sedež na naslovu: Občinski trg 1, 1354 Horjul.

Na podlagi prvega odstavka 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakona o zavodih, 15. člena Statuta Občine Horjul, 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.

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.

Organizacijska shema zavoda

Organi zavoda

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

Zavod upravljata ravnatelj in Svet zavoda.

Svet zavoda

V skladu s 46. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja Svet javnega vrtca oziroma šole sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev in trije predstavniki staršev.

Svet zavoda sestavljajo:

- trije predstavniki ustanoviteljice občine Horjul: Urša Remškar, Matej Vidrih, Peter Bastarda;
- trije predstavniki staršev: Viktorija Muha, Simon Rožnik, Sebastjan Sečnik;
- pet predstavnikov zaposlenih: Jure Bojan Končan, Veronika Trček in Irena Kušar. Ena predstavnica izmed zaposlenih je podala odstopno izjavo na seji 21. 8. 2019, druga predstavnica pa od 31. 8. 2019 ni več zaposlena v Zavodu.

Namestnik predsednice Sveta zavoda OŠ Horjul je Matej Vidrih.

V skladu z 48. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ima Svet zavoda sledeče pristojnosti:

- Svet javnega vrtca oziroma šole imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca oziroma šole,
- sprejema program razvoja vrtca oziroma šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom vajenca, dijaka, študenta višje šole in odraslega kot drugostopenjski organ, če z zakonom ni določeno drugače,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski, učiteljski zbor in drugi strokovni delavci, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev
- in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Ravnatelj

V skladu z 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja je ravnatelj pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,

- pripravlja program razvoja vrtca oziroma šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev, vajencev oziroma dijakov ter študentov višje šole,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja vrtec oziroma šola in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo in
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji šole oziroma vrtca,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote. Če je javni vrtec oziroma šola ustanovljena kot organizacijska enota druge pravne osebe javnega prava oziroma v primerih iz tretjega odstavka 42. člena, se z ustanovitvenim aktom določi, katere naloge bo poleg funkcije pedagoškega vodje še opravljal ravnatelj.

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

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. V šolskem letu 2019/2020 sestavlja Svet staršev 9 staršev iz VVE in 16 staršev iz OŠ.

Naloga 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.

Naloga vzgojiteljskega in učiteljskega zbora:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim 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 vzgojno-izobraževalno 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.

RAZVOJ ŠOLSTVA V HORJULU

OŠ Horjul

Moder mož je nekdanj rekel: »Ako nam hočete pokazati vrednost dežele in mesta kras, peljite v šolo nas!«

Pred letom 1861 v Horjulu ni bilo rednega šolskega pouka. Pouk (krščanski nauk, branje, pisanje in računanje) so pred tem sicer izvajali duhovniki v hiši Horjul 70, kjer se je pozneje nahajala pošta. Staršev niso silili, da otroke pošiljajo v šolo. Leta 1861 je bila ustanovljena enorazredna ljudska šola. Prvi učitelj je bil g. Anton Petrovčič. Poučeval je v sobi Pratkarjeve hiše št. 27, nekdanja Petrčkova hiša pri avtobusni postaji. Za staro ljudsko šolo je veljalo, da je učitelj pri pouku potreboval troje: tablo, kredo in šibo, s katero je delal red in spodbujal k pridnosti.

Leta 1866 je šolski pouk obiskovalo 118 otrok, leta 1891 pa že 199 otrok. Všolani so bili skoraj vsi horjulski otroci. Ker se je število otrok hitro povečevalo, je deželni šolski svet leta 1899 dovolil dvorazrednico.

Leta 1908 so začeli graditi novo šolsko stavbo, v kateri je bil kasneje vrtec. Leta 1908 je bila ustanovljena tudi čipkarska šola.

Šola se je večala in se leta 1950 preoblikovala v osemletko. Pouk je potekal v dveh izmenah, grozila je še tretja. Poučevali so tudi v prostorih krajevne skupnosti in v Prosvetnem domu. Staro šolsko poslopje je postajalo pretesno.

Sedanja šola je bila s pomočjo samoprispevkov zgrajena leta 1976 in je do leta 1991 nosila naziv Osnovna šola 1. bataljona Dolomitskega odreda Horjul.

Leta 2007 se je začela uporabljati športna dvorana pri OŠ Horjul, ki omogoča veliko boljše pogoje za izvajanje ur športne vzgoje.

Leta 2013 je bila izvedena energetska sanacija šole. Zamenjana so bila okna in vrata v šoli, izboljšana je bila toplotna izolacija, izvedena je bila preplastitev fasade. Vgrajen je bil sistem za prezračevanje, toplozračno ogrevanje in klimatizacijo. Vgrajen je bil tudi kotel za lesno biomaso, ki je zamenjal že zelo dotrajani sistem za kurjavo na olje.

Občina Horjul je omogočila gradnjo prizidka šole, kjer se od junija 2015 nahaja 5 novih učilnic in knjižnica. Na delu stare telovadnice se je začela temeljita prenova dotrajanega in neuporabnega dela stavbe. Danes so na tem mestu novi prostori, ki učiteljem in otrokom omogočajo še kakovostnejše pridobivanje znanja in veščin. Nova, prostorna knjižnica pa skrbi, da knjižne police končno dihajo.

Če se v zaključku navežem na prvotno misel modrega moža, mu lahko pritrdimo – Horjulski dolina se zaveda pomembnosti šolanja in je lahko ponosna na šolo – na to, kakršna je in kako se izboljšuje.

VVE pri OŠ Horjul

Učenje se pričinja že pred prihodom v šolo. Učenja spretnosti pri prvih korakih se otroci učijo tudi v vzgojno-varstveni enoti, ki od svojega začetka deluje v sklopu zavoda OŠ Horjul.

Začetki predšolske vzgoje segajo v leto 1908, ko je bila zgrajena stavba vrtca. Do leta 1976 je bila v stavbi osnovna šola. Po adaptaciji je zgradba dobila novo namembnost. V njej je začel delovati vrtec z dvema oddelkoma. Prostora za otroke je bilo veliko. Obe skupini sta imeli vsaka svojo igralnico in spalnico za počitek po kosilu. Tudi jedilnica in telovadnica sta bila posebna samostojna prostora.

V vrtcu je potekal tudi program male šole. Za otroke, ki niso obiskovali vrtca, je potekal nekaj let v prostorih vrtca v popoldanskem času, zadnja leta pa v dopoldanskem času. Od šolskega leta 2003/2004 v našem vrtcu male šole ni več. Z uvedbo devetletne osnovne šole je nastopila sprememba. Šestletni otroci gredo v prvi razred osnovne šole.

Število otrok v vrtcu je z leti naraščalo, z njim pa tudi število oddelkov.

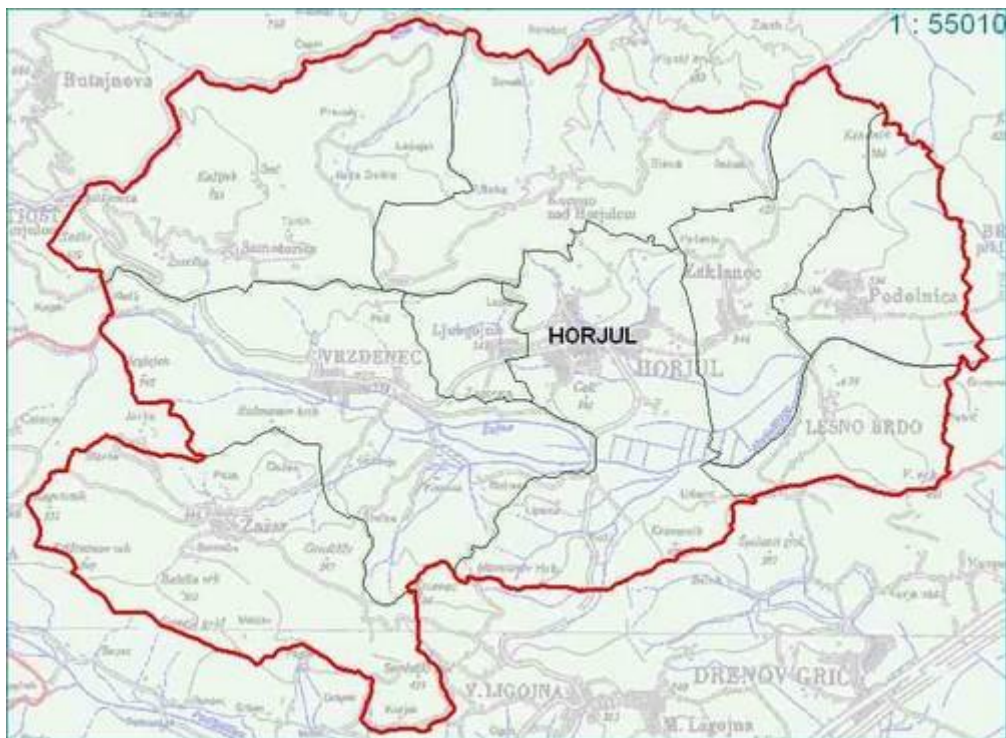
Prostorska stiska v vrtcu in potreba po sanaciji vlage v stari stavbi sta bili vzrok za razmišljanje o novem vrtcu. Spomladi leta 2005 so stekle priprave za gradnjo, junija 2006 so slavnostno otvorili nov vrtec, v katerem je delovalo sedem skupin. Potrebe po institucionalni predšolski vzgoji so se povečevale, zato se je leta 2010 v novembru vzpostavila še ena skupina. Delovalo je osem skupin, kar je pomenilo, da so vse igralnice zapolnjene. Število vpisanih otrok se je še povečevalo. Septembra 2017 se je vzpostavila že deveta skupina. Prostorsko stisko smo rešili s pomočjo telovadnice, kjer je sedaj prostor za igralnico. V letošnjem letu zagotavljamo ugodje in dobro počutje za 162 otrok.

MATERIALNI POGOJI

Materialne pogoje zavodu zagotavljata Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter ustanoviteljica Občina Horjul, ki financira nekatere dejavnosti razširjenega programa in daje sredstva za investicijsko vzdrževanje šole in vrtca. VVE večinsko financira Občina Horjul, deloma pa tudi starši otrok, ki obiskujejo vrtec. Na šoli imamo ustanovljen tudi šolski sklad, v katerega starši prispevajo sredstva za nabavo opreme za kvalitetnejše izvajanje pouka.

ŠOLSKI OKOLIŠ

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



VPIS

Vpis v 1. razred osnovne šole bo v mesecu februarju 2020 .

V VVE vpisujemo in sprejemamo otroke na podlagi prijav vse leto. Razpis za vpis v VVE bo v javnih občinah objavljen v mesecu marcu 2020. 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

V šolskem letu 2019/2020 bo pouk na razredni stopnji potekal v 10 učilnicah in na predmetni stopnji v 12 učilnicah. Individualni pouk poteka v učilnici na razredni stopnji. Učilnice na predmetni in razredni stopnji so sodobno opremljene.

Športna dvorana omogoča kvalitetno izvajanje ur športne vzgoje. Prednost pri koriščenju športne dvorane ima OŠ Horjul vsak delovni dan do 16.00 ure. Pred športno dvorano je igrišče, ki je namenjeno nogometu, rokometu in košarki.

V nekaterih učilnicah predmetne stopnje gostujejo oddelki Glasbene šole Vrhnika. Glasbena šola Vrhnika pri nas poučuje naslednje glasbene inštrumente: harmoniko, klavir, flavto in violino.

VVE pri OŠ Horjul je bila zgrajena leta 2006, v njej se bo v šolskem letu 2019/2020 odvijala osnovna vzgojno-izobraževalna dejavnost v 9 oddelkih.

Pri vaji evakuacije iz telovadnice v primeru požara se je pokazalo, da obstaja problem reševanja, zato je bila izdelana nova pot evakuacije iz telovadnice skozi stopnišče pred vrtcem. Zaradi nevarnosti regionalne ceste pred vrtcem je bila postavljena žična ograja.

KADROVSKI POGOJI IN IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV

Osnovna šola Horjul ima v šolskem letu 2019/2020 tako v vrtcu kot v šoli pokrita delovna mesta s kadrom, ki zagotavlja nemoteno organizacijo za izvajanje vzgojno izobraževalnega procesa.

Strokovni delavci šole in VVE se bodo glede na lastne želje, potrebe zavoda in sredstva udeleževali seminarjev po katalogu MIZŠ. V ta namen bo na začetku leta pripravljen 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 MIZŠ, 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 20-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 6.00 ure do 8.30 ure. Popoldne so učenci od 12.00 do 16.30 vključeni v podaljšano bivanje.

PROGRAM VARSTVA PRI DELU IN POŽARNE VARNOSTI

Za urejanje varstva pri delu je pooblaščen podjetje Borštnar&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 aprilu 2019 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

v. d. ravnateljice:	Mirica Založnik Simončič
Pomočnica v. d. ravnateljice OŠ:	Tanja Bergant
Pomočnica v. d. ravnateljice VVE:	Andreja Naglič Kumer
Svetovalna delavka OŠ:	Marjeta Požru Krstić
Svetovalna delavka VVE:	Marjeta Požru Krstić
Organizator prehrane:	Mirica Založnik Simončič
Organizator ZHR (vrtec):	Andreja Naglič Kumer
Knjižničarka:	Polona Končar
Učitelji, vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev	
Tajnik VI OŠ:	Petra Knapič
Poslovna sekretarka VVE:	Stanka Derganc (Maja Rajer)
Računovodkinja OŠ:	Darja Čufer Šibau
Računovodkinja VVE:	Stanka Derganc (Maja Rajer)
Hišnik OŠ:	Rafko Plestenjak
Hišnik VVE:	France Muha
Kuhinja OŠ:	Darja Pečevnik, Mateja Velkavrh, Veronika Trček, Majda Marolt
Kuhinja VVE:	Francka Jereb, Jaka Petruša, Bernarda Verbič, Agata Trobec
V OŠ čistijo:	Brigita Plestenjak, Marija Merela (Jolanda Puhar), Mira Vrhovec
V VVE čistijo:	Katja Trobec, Mihaela Čerin, Agata Trobec

Kontaktne podatke

Telefonske številke OŠ

Ravnateljica:	01/75 00 220 ali 221
Pomočnica ravnateljice:	01/75 00 223 ali 031 321 279
Tajništvo:	01/ 75 00 220 mobilni 051 30 84 72
Računovodstvo:	01/75 00 222
Svetovalna služba:	01/75 00 227
Zbornica:	01/ 75 00 223, 031 257 263 (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

Telefonske številke VVE

Pomočnica ravnateljice: 01 75 00 228 ali 051 308 471
Tajništvo in računovodstvo: 01 7591 124
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@oshorjul.si

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 8.20,
- predura od 7.40 do 8.25,
- redni pouk (1. do 8. ura) od 8.30 do 15.35,
- podaljšano bivanje od 12.00 do 16.30,
- enota vrtca od 5.45 do 16.30.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) v soglasju z ministrstvom, pristojnim za šolstvo, 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 8.00 do 15.00 oz. po dogovoru
Knjižnica: med 8.00 in 13.00

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 ravnateljja 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 (tajnik 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	e-mail
1.	Alenka Krušič	Prof. RP	VII.	Svetovalec	alenka.krusic@oshorjul.si
2.	Andreja Kobetič	Prof. RP	VII.	Svetovalec	andreja.kobetic@oshorjul.si
3.	Helena Leskovec	Prof. RP	VII.	Mentor	helena.leskovec@oshorjul.si
4.	Tjaša Glamočak	Prof. RP	VII.	Mentor	tjasa.glamocak@oshorjul.si
5.	Irena Čadež	Prof. RP	VII.	Mentor	irena.cadez@oshorjul.si
6.	Tanja Bergant	Univ.dipl.soc.del., dipl.vzg.	VII.	Svetnik	tanja.bergant@oshorjul.si
7.	Marija Kovač	Učitelj RP	VI.	Svetovalec	marija.kovac@oshorjul.si
8.	Mojca Potrebuješ	Učitelj RP	VI.	Svetnik	mojca.potrebujes@oshorjul.si
9.	Marjeta Oblak	Prof. RP	VII.	Mentor	marjeta.oblak@oshorjul.si
10.	Mateja Požnel	Prof. RP	VII.	Mentor	mateja.poznel@oshorjul.si
11.	Petra Peternel	Prof. RP	VII.	Mentor	petra.peternel@oshorjul.si
12.	Petra Mrzlikar	Prof. RP	VII.	/	petra.motoh@oshorjul.si
13.	Pivk Kužnik Sonja	Prof. RP	VII.	Mentor	sonja.kuznik-pivk@oshorjul.si

Učitelji/-ce predmetnega pouka

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Barbara Jagodic	Prof. GEO, ZGO	VII.	Svetovalec	barbara.jagodic@oshorjul.si
2.	Natalija Rus	Prof. GVZ	VII.	Mentor	natalija.rus@oshorjul.si
3.	Janja Haler	Predm. učit. BIO, KEM, NAR	VI.	Svetovalec	janja.haler@oshorjul.si
4.	Jure Bojan Končan	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec	jure.koncan@oshorjul.si
5.		Prof. FIZ, TEH	VII.		
6.	Mirica Založnik Simončič	Prof. BIO, GOS, NAR	VII.	Svetnik	mirica.zaloznik- simoncic@oshorjul.si
7.	Natalija Kogovšek	Prof. SLJ, PED.	VII.	Svetovalec	natalija.kogovsek@oshorjul.si
8.	Cirila Šramel	Prof. SLJ	VII.	/	cirila.sramel@oshorjul.si
9.	Regina Zavec	Prof. ANG, ZGO	VII.	Svetnik	regina.zavec@oshorjul.si
10.	Nataša Plavčak	Prof. MAT	VII.	Mentor	natasa.plavcak@oshorjul.si
11.	Sonja Videčnik	Prof. ANG, RUS	VII.	Svetnik	sonja.videcnik@oshorjul.si
12.	Svetlana Sovre	Prof. LVZ	VII.	Mentor	svetlana.sovre@oshorjul.si
13.	Tomaž Kern	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec	tomaz.kern@oshorjul.si
14.	Vesna Brezar	Prof. MAT, FIZ	VII.	Mentor	vesna.brezar@oshorjul.si
15.	Špela Marcen	Prof. NEM, PED.	VII.	/	spela.zalokar@oshorjul.si
16.	Nina Bednarik	Prof. ŠVZ	VII.	/	nina.bednarik@oshorjul.si

17.	Aleksandra Savič	Dipl. anglist	VII.	/	aleksandra.savic@oshorjul.si
18.	Kristina Zakrajšek	Prof. MAT	VII.	Mentor	kristina.zakrajsek@oshorjul.si

Organizator informacijske dejavnosti

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Tomaž Kern	Prof. ŠVZ	VII.	Svetovalec	tomaz.kern@oshorjul.si

Organizator prehrane (OŠ, VVE)

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Mirica Založnik Simončič	Prof. BIO-GOS, NAR	VII.	Svetnik	mirica.zaloznik-simoncic@oshorjul.si

Svetovalna služba

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Marjeta Požru Krstič	Dipl. psiholog	VII.	Svetovalec	marjeta.pozru-krstic@oshorjul.si

Specialni pedagog defektolog

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Barbara Buh	Prof. defektologije	VII.	Mentor	barbara.buh@oshorjul.si
2.	Katarina Jerkovič	Prof. specialne in rehabilitacijske pedagogike	VII.	/	katarina.jerkovic@centerjanezalevca.si
3	Urša Bregar	Prof. tiflopedagogike in pedagogike specifičnih učnih težav	VI/2	/	ursa.bregar@centerjanezalevca.si

Knjižnica

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Polona Končar	univ. dipl. bibliotekarka in prof. francoščine	VII.	/	polona.koncar@oshorjul.si

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

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	Strokovni naziv	e-mail
1.	Marinka Batagelj	Vzgojiteljica predšolskih otrok	V.	Svetovalec	marinka.batagelj@oshorjul.si
2.	Barbara Čepon	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Svetovalec	barbara.cepon@oshorjul.si
3.	Tjaša Janša	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Mentor	tjasa.jansa@oshorjul.si
4.	Irena Kušar	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Svetovalec	irena.kusar@oshorjul.si
5.	Ema Marolt	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Mentor	ema.marolt@oshorjul.si
6.	Andreja Naglič Kumer	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	Svetovalec	andreja.naglic-kumer@oshorjul.si
7.	Barbara Popit	Dipl. uni. pedagog	VII.	Mentor	barbara.popit@oshorjul.si
8.	Maja Rebolj	Vzgojiteljica predšolskih otrok	VI.	Svetovalec	maja.rebolj@oshorjul.si
9.	Barbara Rožmanec	Vzgojiteljica predšolskih otrok	VI.	Svetovalec	barbara.rozmanec@oshorjul.si
10.	Vanja Šubic	Vzgojiteljica predšolskih otrok	V.	Svetovalec	vanja.subic@oshorjul.si

Pomočnik/pomočnica vzgojiteljice predšolskih otrok:

Zap. št.	Ime in priimek	Smer izobrazbe	Stopnja izobrazbe	e-mail
1.	Andreja Jereb	Vzgojiteljica - pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	andreja.jereb@oshorjul.si
2.	Petra Janša	Vzgojiteljica - pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	petra.jansa@oshorjul.si
3.	Alenka Kovačič	Vzgojiteljica - pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	alenka.kovacic@oshorjul.si
4.	Nina Kužnik	Vzgojiteljica - pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	nina.kuznik@oshorjul.si
5.	Tomaž Kužnik	Vzgojitelj - pomočnik vzg. predšolskih otrok	V.	tomaz.kuznik@oshorjul.si
6.	Jolanda Plestenjak	Dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok	VII.	jolanda.plestenjak@oshorjul.si
7.	Urška Šuštar	Vzgojiteljica - pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	urska.sustar@oshorjul.si
8.	Renata Tominec	Vzgojiteljica - pomočnica vzg. predšolskih otrok	V.	renata.tominec@oshorjul.si
9.	Polona Zdešar	Dipl. uni sociolog	VII.	polona.zdesar@oshorjul.si

ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2019/2020

Organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela določa šolski koledar. S šolskim koledarjem 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. V letošnjem šolskem letu ni predvidene delovne sobote.

Izvedba pouka v drugih terminih in odstopanje od določil pravilnika:

- če se v LDN določi, se do dva dneva pouka v šolskem letu izvedeta v drugem terminu, kot ju za pouk določa šolski koledar, ne more pa ju izvesti na dan, ko pouk že poteka,
- dneva ne smeta biti določena v istem tednu, razmik med njima pa mora biti najmanj teden dni,
- v soglasju z ministrstvom lahko odstopi od posameznih določb pravilnika, kadar je to potrebno zaradi izrednih okoliščin ali drugih utemeljenih razlogov,
- če zaradi ukrepov iz prejšnjega odstavka, ne more izpolniti izobraževalnega programa, ga mora izpolniti na način in v roku, ki ga določi ministrstvo.

Pouka prosti dnevi:

- z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi,
- šolske počitnice in nedelje,
- sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom šole oziroma navodili ministra zaradi nadomeščanja dneva pouka drugače določeno

PODROBNEJŠI PREGLED AKTIVNOSTI V ŠOLSLEM LETU 2019/2020

V šolskem letu 2019/2020 se pouk prične v ponedeljek, 2. septembra 2019, in konča:

- v ponedeljek, 15. junija 2020, za učence 9. razreda,
- v sredo, 24. junija 2020, za učence od 1. do 8. razreda.

OCENJEVALNI OBDOBJI

- prvo: od 2. septembra 2019 do 31. januarja 2020,
- drugo: od 1. februarja do 15. junija 2020 za učence 9. razreda,
od 1. februarja do 24. junija 2020 za vse ostale učence.

Realizirali bomo 189 dni pouka za učence od 1. do 8. razreda. Učenci zaključnega razreda bodo realizirali 182 dni pouka.

POČITNICE

- jesenske počitnice: od 28. oktobra do 1. novembra 2019,
- novoletne: od 25. decembra do 2. januarja 2020,
- zimске: od 17. februarja do 21. februarja 2020,
- prvomajske: od 27. aprila do 1. maja 2020,
- poletne: od 26. junija do 31. avgusta 2020.

POUKA PROSTI DNEVI

- četrtek, 31. oktober 2019 – dan reformacije,
- petek, 1. november 2019 – dan spomina na mrtve,
- sredo, 25. december 2019 - božič,
- četrtek, 26. december 2019 – dan samostojnosti in enotnosti,
- sredo in četrtek, 1. in 2. januar 2020, novo leto,
- petek, 3. januar 2020 – prost dan
- sobota, 8. februar 2020– Prešernov dan – slovenski kulturni praznik
- ponedeljek, 13. april 2020 – velikonočni ponedeljek,
- petek in sobota, 1. in 2. maj 2020 – praznik dela,
- četrtek, 25. junij 2020 – dan državnosti.

IZPITNI ROKI ZA POPRAVNE, RAZREDNE IN PREDMETNE IZPITE

- Od 16. junija do 29. junija 2020 – prvi rok za učence 9. razreda.
- Od 26. junija do 9. julija 2020 – prvi rok za učence ostalih razredov.
- Od 18. do 31. avgusta 2020 – drugi rok za vse učence.

ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

- 4. maj–15. junij 2020 1. rok – učenci 9. razreda
- 4. maj–24. junij 2020 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda
- 18. avgust–31. avgust 2020 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda

VPIS V PRVI RAZRED

- februar 2020

INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE

- petek, 14. februar 2020,
- sobota, 15. februar 2020.

NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA

(določa 64. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOSn-I), Uradni list RS, št. 63-2519/2013)

V 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom (v nadaljnjem besedilu: nacionalno preverjanje znanja).

Nacionalno preverjanje znanja je za učence 6. in 9. razreda obvezno.

V 6. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine ali italijanščine oziroma madžarščine na narodno mešanih območjih, matematike in prvega tujega jezika.

V 9. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine ali italijanščine oziroma madžarščine na narodno mešanih območjih, matematike in tretjega predmeta, ki ga za vsako šolo določi minister izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda. V šolskem letu 2019/2020 bo tretji predmet na naši šoli zgodovina. Na ostalih osnovnih šolah v Sloveniji je tretji predmet v skladu s sklepom ministra prvi tuji jezik, biologija ali šport.

Osnovna šola starše pisno obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja.

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev.

Dosežki učencev 6. in 9. razreda so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah. Dodatno analizo dosežka pripravi Državni izpitni center, v šoli, kjer je opravljal nacionalno preverjanje znanja, pa učenec lahko dobi podrobnejše obrazložitve dosežka. Dosežki učencev se vpišejo v obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu 6. razreda oziroma k zaključnemu spričevalu 9. razreda.

Podatki in analize o dosežkih nacionalnega preverjanja znanja se ne smejo uporabiti za razvrščanje šol.

Za učence zasebnih šol in šol, ki izvajajo program osnovne šole po posebnih pedagoških načelih, je tretji predmet pri nacionalnem preverjanju znanja prvi tuji jezik.

Učenci priseljenci iz drugih držav, katerih materni jezik ni slovenski in se prvič vključijo v osnovno šolo v Republiki Sloveniji v 6. in 9. razredu, opravljajo v tem šolskem letu nacionalno preverjanje znanja prostovoljno.

Nacionalno preverjanje znanja je za odrasle prostovoljno.

Podrobnejše določbe o izvajanju nacionalnega preverjanja znanja izda minister.

Datumi nacionalnega preverjanja znanja:

- v torek, 5. maja 2020 – slovenščina za 6. in 9. razred,
- v četrtek, 7. maja 2020 – matematika za 6. in 9. razred,
- v ponedeljek, 11. maja 2020 – angleščina za 6. razred in zgodovina za 9. razred.

V ponedeljek, 1. junija 2020, je seznanitev učencev z dosežki in vpogled v pisne naloge za 9. razred, ki se izvaja še v torek, 2. junija in sredo, 3. junija 2020.

V ponedeljek, 8. junija 2020, je seznanitev učencev z dosežki in vpogled v pisne naloge za 6. razred, ki se izvaja še v torek, 9. junija in sredo, 10. junija 2020.

V torek, 9. junija 2020, RIC posreduje šolam spremembe dosežkov učencev v 9. razredu.

V torek, 16. junija 2020, RIC posreduje šolam spremembe dosežkov učencev v 6. razredu.

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.

Ravnatelj v skladu z navodili za izvedbo določi prostore, kjer bo potekalo nacionalno preverjanje znanja in prisotne nadzorne učitelje. Potek nacionalnega preverjanja znanja nadzorujejo nadzorni učitelji v skladu z navodili za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja. Nadzorni učitelj ne sme biti učitelj predmeta, pri katerem nadzoruje potek nacionalnega preverjanja znanja. Naloge nadzornega učitelja lahko opravljajo vsi strokovni delavci šole.

PROSLAVE IN PRIREDITVE V OŠ

MESEC, VSEBINA		NOSILEC DEJAVNOSTI
September		
Oktober Teden otroka Športne igre (PS, petek, 11. 10. 2019) Dan spomina na mrtve, dan reformacije (petek, 25. 10. 2019)	projekcija	učitelji OPB, koordinira Tanja Bergant J. Končan, T. Kern Kobetič
November Tradicionalni slovenski zajtrk (petek, 15. 11. 2019 - spremljevalne dejavnosti v tednu prej, petek, 8. 11. 2019) Novoletni bazar in proslava (četrtek, 28. 11. 2019), Tržnica poklicev (19. 11. 2019)		M. Založnik (organizacija) Krušič, Peternel učitelji razredniki M. Požru Krstič
December Šolski ples – 9. razred (petek, 20. dec. 2019) Sprejem prvošolcev (petek, 13. dec. 2019) Dan samostojnosti in enotnosti (torek, 24. 12. 2019)	proslava	J. Haler B. Jagodic (šolska skupnost) R. Zavec, Glamočak
Februar Slovenski kulturni praznik (petek, 7. 2. 2020)	proslava	C. Šrnel, N. Kogovšek, Kovač
Marec Prireditve za starejše občane v DSO Horjul Popoldanski pustni ples (torek, 25. feb. 2020)		M. Potrebuješ, I. Čadež B. Jagodic (šolska skupnost)
April Dan boja proti okupatorju (24. 4. 2020) Predstavitve inštrumentov (Glasbena šola Vrhnika)	projekcija	M. Poženel
Maj Dan Evrope (8. 5. 2020) Srečanje s pisateljem (19. 5. 2020)	projekcija	Oblak P. Končar
Junij Valeta (petek, 12. junij 2020) Zaključna prireditve za učence in dan državnosti (24. 6. 2020) Dan za druženje učencev z dodatno strokovno pomočjo	proslava	J. Haler Videčnik, Pivk B. Buh, K. Jerkovič, U. Bregar

Glasbeni pedagog sodeluje na vseh prireditvah. Za fotografiranje in snemanje prireditev skozi celo leto skrbijo Andreja Kobetič in Tomaž Kern.

PODATKI O UČENCIH – OTROCIH V ZAVODU**Pregled števila učencev v OŠ in otrok v VVE na dan 31. 12. vsakega leta**

	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20
Število oddelkov v VVE Horjul	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9
Število otrok v VVE Horjul	138	145	149	149	148	151	146	165	161	162
Število oddelkov na OŠ Horjul	17	16	16	16	17	17	17	17	17	17
Število oddelkov podaljšanega bivanja na OŠ Horjul	4,4 (110 ur)	4 (100 ur)	4 (100 ur)	4 (100 ur)	3,8 (95 ur)	3,4 (85 ur)	3,52 (88 ur)	3,6 (90 ur)	3,8 (95 ur)	3,8 (95 ur)
Število oddelkov jutranjega varstva -1.r.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Število učencev na OŠ Horjul	285	280	280	288	296	293	297	303	312	306

ODDELKI V ŠOLI

V šoli je 17 oddelkov z 306 učenci in 3,8 oddelki podaljšanega bivanja. Vsi oddelki imajo pouk dopoldan med 7.40 in 15.35. Podaljšano bivanje poteka od 12.00 do 16.30.

- I triada, (1. a; 1. b, 2. a, 2. b., 3. a, 3.b) 6 oddelkov, 109 učencev
- II. triada, (4. a, 4. b, 5. a, 5.b, 6. a, 6.b) 6 oddelkov, 102 učencev
- III. triada (7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a) 5 oddelkov, 95 učencev

SKUPAJ: 17 oddelkov, 306 učencev

ODDELKI V VVE

V VVE je vpisanih 162 otrok v devet oddelkov.

Glede na starostno obdobje izvajamo programe za:

- prvo starostno obdobje – otroci od enega do treh let,
- 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 znotraj enega starostnega obdobja,
- starostno kombinirani – v oddelku so otroci prvega in drugega starostnega obdobja.

Otroci so razdeljeni v:

- tri skupine prvega starostnega obdobja – Gosenice, Čmrlji, Žabice,
- štiri skupine drugega starostnega obdobja – Pikapolonice, Murni, Čebele in Metulji,
- dve kombinirani skupini – Kresnice in Mravlje.

RAZREDI IN RAZPOREDITEV RAZREDNIŠTVA

	RAZRED	VSI	DEČKI	DEKLICE	RAZREDNIK
1	1. a	15	7	8	Irena Čadež
2	1. b	14	14	0	Mojca Potrebuješ
		29	21	8	
3	2. a	22	11	11	Marija Kovač
4	2. b	22	10	12	Marjeta Oblak
		44	21	23	
5	3. a	18	10	8	Tjaša Glamočak
6	3. b	18	10	8	Sonja Pivk Kužnik
		36	20	16	
Sk.1 - 3		109	62	47	
1	4.a	17	8	9	Petra Peternel
2	4.b	19	10	9	Andreja Kobetič
		36	18	18	
3	5.a	16	10	6	Alenka Krušič
4	5.b	17	9	8	Helena Leskovec
		33	19	14	
3	6. a	16	9	7	Nina Bednarik
4	6. b	17	9	8	Cirila Šramel
		33	9	8	
Sk.4 - 6		102	55	47	
1	7. a	17	7	10	Natalija Kogovšek
2	7.b	21	9	12	Natalija Rus
		38	16	22	
3	8.a	16	8	8	Barbara Jagodic
4	8.b	16	9	7	Sonja Videčnik
		32	17	15	
5	9.a	25	17	8	Janja Haler
		25	17	8	
Sk. 7 - 9		95	50	45	
17 oddelkov		306	167	139	

URNIK V ŠOLI

	POUK – RAZREDNA STOPNJA	
	OD	DO
PREDURA	7:40	8:25
1. URA	8:30	9:15
MALICA	9:15	9:35
2. URA	9:35	10:20
3. URA	10:25	11:10
4. URA	11:15	12:00
5. URA	12:05	12:50
6. URA	12:55	13:40
KOSILO PO KONČANEM POUKU OZIROMA, če imajo 6. in 7. uro pouk, gredo na kosilo po 5. šolski uri.		
6. URA	13:10	13:55
7. URA	14:00	14:45

	POUK – PREDMETNA STOPNJA	
	OD	DO
PREDURA	7:40	8:25
1. URA	8:30	9:15
2. URA	9:20	10:05
MALICA	10:05	10:25
3. URA	10:25	11:10
4. URA	11:15	12:00
5. URA	12:05	12:50
6. URA	12:55	13:40
KOSILO PO KONČANEM POUKU OZIROMA, če imajo 6. in 7. uro pouk, gredo na kosilo po 5. šolski uri.		
6. URA	13:10	13:55
7. URA	14:00	14:45
8. URA	14:50	15:35

	PODALJŠANO BIVANJE	
	OD	DO
1. URA	12:00	12:50
2. URA	12:50	13:40
3. URA	13:40	14:30
4. URA	14:30	15:20
5. URA	15:20	16:10
6. URA	16:10	16:30

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	-	15.30

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 – I. 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 – I. starostno obdobje,
- kosilo (od 11.15 do 12.30),
- počitek, umirjene individualne dejavnosti, dejavnosti v manjših skupinah,
- nega – I. 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 vzgojitelji ali vzgojitelji- pomočniki vzgojiteljev v oddelku.

Vzgojitelji so prisotni v vrtcu 7 ur dnevno in vzgojitelji- pomočniki vzgojiteljev 7,5 ur.

Vzgojitelji izvajajo program predšolske vzgoje neposredno v skupini z otroki 6 ur dnevno, kar je 30 ur tedensko na skupino, vzgojitelji- pomočniki vzgojiteljev pa 7 ur dnevno, to je 35 ur tedensko. Vzgojitelji in vzgojitelji- pomočniki vzgojiteljev izkoristijo polurni odmor med delovnim časom tekom dopoldneva, kakor je določeno z urnikom dela v VVE. Čas do polnega delovnega časa strokovni delavci izkoristijo za pripravo na delo po načrtih za individualno delo, delo v dvojicah in aktivih.

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

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

OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE

Prednostne naloge in razvojne možnosti šole so opredeljene v razvojnem načrtu OŠ Horjul.

V obdobju od 2013 do 2019 so bile prednostne naloge šole sledeče:

- uvajanje individualizacije, projektnega dela in diferenciacije ter drugih oblik sodobnega pouka in didaktičnih sistemov, kjer je učenec subjekt v procesu vzgoje in izobraževanja
- načrtno razvijanje medpredmetnega in medgeneracijskega povezovanja
- načrtno uvajanje različnih bralno učnih strategij po predmetih in razredih
- načrtno razvijanje samoevalvacije pri učencih

Prednostne naloge in razvojne možnosti šole za obdobje od 2019 do 2024 bodo določene ob nastopu novega vodstva šole v oktobru 2019. Novo vodstvo šole bo namreč oblikovalo razvojni načrt OŠ Horjul za obdobje od 2019 do 2024.

V šolskem letu 2019/2020 bo komisija za kakovost OŠ Horjul na osnovi analize preteklega dela oblikovala **načrt razvoja** naslednjih prednostnih nalog:

- razvijanje spoštljivega odnosa do sočloveka, okolja, stvari, dela ...
- izboljšanje kvalitete odnosov med vrstniki
- izboljšanje kvalitete odnosov znotraj pedagoškega trikotnika (učitelji, učenci, starši)
- vzpostavitev svetovalno-pedagoškega kroga
- razvijanje aktivne skrbi za okolje

V okviru svojega dela bo še naprej **spremljala** izvajanje nekaterih dejavnosti, katere je učiteljski zbor v preteklih šolskih letih načrtno razvijal in jih razvil do te mere, da so postale reden način in oblika dela in s tem dosegle najvišjo raven vpeljave prednostne naloge oz. področja v vzgojno - izobraževalni sistem:

- načrtno razvijanje medpredmetnega in medgeneracijskega povezovanja
- načrtno uvajanje različnih bralno učnih strategij po predmetih in razredih

Prednostne naloge, ki jih bo v šolskem letu 2019-2020 razvijala in/ali spremljala Komisija za kakovost bodo usklajene s prednostnimi nalogami, ki jih bo vključeval razvojni načrt OŠ Horjul za obdobje od 2019 do 2024.

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 šolskem letu 2019/2020 smo si zastavili naslednje prednostne cilje:

- Skrbeti za zdravje, varnost in optimalen razvoj vsakega otroka, upoštevajoč razvojne značilnosti predšolskih otrok in njihova občutljiva obdobja.
- Oblikovati prijetno in spodbudno bivalno in učno okolje s poudarkom na dejavnostih, ki jih lahko izvedemo v zunanjem okolju.
- Povečati vlogo evalvacije pri načrtovanju vzgojno-izobraževalnega dela in poznavanje zakonitosti razvoja predšolskih otrok.

Upoštevajoč prednostne cilje in razvojne možnosti vrtca, smo si zastavili naslednje prednostne naloge:

1. Izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela po Kurikulu za vrtce, s poudarkom na dejavnostih s področja gibanja in narave.

- Možna oblika evalvacije:

- gibanje – dejavnosti iz projekta Mali sonček (koliko otrok v skupini bo opravilo dejavnosti, ki jih zahteva program Mali sonček, in koliko otrok opravi več nalog, kot je to potrebno na posamezni stopnji).
- narava – dejavnosti z različnih področij kurikula, ki jih izvedemo v naravnem okolju (število dejavnosti, področja dejavnosti, prostor).

2. Priprava prijetnega in spodbudnega bivalnega okolja, kjer bodo otroci aktivni udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa, ki bodo z raziskovanjem, preizkušanjem in možnostjo izbire dejavnosti pridobivali nova znanja in spretnosti.

- Možna oblika evalvacije:

- koliko obogatitvenih dejavnosti iz različnih področij Kurikula bodo posamezne skupine izvedle na prostem v tem šolskem letu (na igrišču, v bližnji in daljni okolici vrtca).

3. Poglobljena evalvacija vzgojnega dela s poudarkom na spremljanju otrokovega razvoja in posebnih potreb posameznih otrok.

- Možna oblika evalvacije:

- vpeljava različnih tehnik za opazovanje otrok v vse skupine (katere tehnike smo vpeljali v različne skupine).

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.

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	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Narav. in tehnika				3	3				
Teh. in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmeti*							2/3	2/3	2/3

Št. predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14
Tedenska obveznost	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

Oddelčna skupnost	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
-------------------	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

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 dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Razširjeni program

ŠTEVILO UR POSAMEZNE DEJAVNOSTI TEDENSKO										
RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
<i>NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI</i>										
Prvi tuji jezik	2									
Drugi tuji jezik							2	2	2	
Drugi tuji jezik ali umetnost, računalništvo, šport, tehnika				2/1	2/1	2/1	2/1	2/1		
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	

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

* Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Šola v naravi (39.a člen Zakona o osnovni šoli) kot organizacijska oblika, v okviru katere se izvaja del obveznega programa in drugih dejavnosti, se bo prav tako začela izvajati v šolskem letu 2019/2020.

RAZRED	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			

UČNE SKUPINE PRI POUKU

(določa 40. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOsn-I), Uradni list RS, št. 63-2519/2013)

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

V 4., 5., 6. in 7. razredu se pri slovenščini in italijanščini ali madžarščini na narodno mešanih območjih ter pri matematiki in tujem jeziku lahko pouk v obsegu največ ene četrteine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah.

V 8. in 9. razredu se pri slovenščini in italijanščini ali madžarščini na narodno mešanih območjih ter pri matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine.

Če zaradi majhnega števila učencev ni mogoče organizirati pouka v skladu s prejšnjim odstavkom, učitelj pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela delo z učenci diferencira glede na njihove zmožnosti.

V šolskem letu 2019/2020 bomo v 9. razredu pri predmetih slovenščina, angleščina in matematika učence delili v učne skupine. V 6. in 7. razredu bo pouk pri predmetih slovenščina, angleščina in matematika potekal pouk v učnih skupinah do ¼ ur.

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 2019/2020 izvajali 14 izbirnih predmetov.

Učenci so se odločili za naslednje predmete:

ZAP. ŠT.	IZBIRNI PREDMET	KRATICA	UČITELJ	RAZRED	ŠT. UČENCEV	ŠT. SKUPIN	ŠT. UR TEDENSKO
1.	Nemščina II	TJN II	Š. Marcen	8.	9	1	2
2.	Nemščina III	TJN III	Š. Marcen	9.	1	1	2
3.	Likovno snovanje III	LS	S. Sovre	7., 8., 9	6	1	1
4.	Poskusi v kemiji	POK	J. Haler	8., 9.	8	1	1
5.	Sodobna priprava hrane	SPH	M. Z. Simončič	7.	26	1	2
6.	Obdelava gradiv: les	OGL	prof. fiz/teh	7., 8., 9.	9	1	1
7.	Obdelava gradiv: umetne mase	OGUM	prof. fiz/teh	7., 8., 9.	10	1	1
8.	Šport za sprostitev	ŠSP	J. B. Končan	7.	22	1	2
9.	Izbrani šport	IŠP	T. Kern	9.	12	1	1
10.	Šport za zdravje	ŠZZ	J. B. Končan	8.	17	1	1

11.	Glasbena dela	GD	N. Rus	9.	13	1	1
12.	Ansambelska igra	ANI	N. Rus	8.,9.	6	1	1
13.	Šolsko novinarstvo	ŠON	N. Kogovšek	7., 9.	10	1	1
14.	Multimedija	MME	T. Kern	8., 9.	14	1	1
15.	Francoščina	FRA	P. Končar	7.- 9.	9	1	2
						15	20

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Učenci 4., 5. in 6. razreda bodo z naslednjim šolskim letom lahko obiskovali tudi pouk neobveznih izbirnih predmetov. Neobvezni izbirni predmeti omogočajo učencu, da obiskuje pouk tistega predmeta, ki ga izbere glede na svoje želje oz. sposobnosti. Seveda pa se lahko učenec v soglasju s starši odloči, da ne bo obiskoval nobenega neobveznega izbirnega predmeta.

Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznim predmeti, torej se znanje pri neobveznih izbirnih predmetih ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo. Prisotnost učenca pri neobveznih izbirnih predmetih se obravnava enako kot pri obveznih predmetih, vsako odsotnost pa morajo starši opravičiti.

V skladu s predmetnikom se neobvezni izbirni predmeti šport, umetnost, tehnika in računalništvo izvajajo po eno uro tedensko, izjema je drugi tuji jezik (v našem primeru nemščina), ki se izvaja dve uri tedensko.

Učenci lahko izberejo največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Ko učenec neobvezni izbirni predmet izbere, ga ne more opustiti, temveč ga mora obiskovati do konca šolskega leta.

Učenec lahko svoje znanje pri istem neobveznem izbirnem predmetu nadgrajuje in pogloblja v vsem obdobju, torej od 4. do 6. razreda ali pa vsako šolsko leto izbere (ali pa sploh ne izbere) drugi predmet.

Šola samostojno organizira in oblikuje učne skupine, skladno s predpisanimi normativi, za vsako šolsko leto posebej. Učna skupina pri predmetu tehnika in šport se bo predvidoma delila, če bo v njej 21 ali več učencev, medtem ko je za ostale učne skupine normativ 28 učencev.

Neobvezni izbirni predmeti sodijo v razširjen program šole, zato ti predmeti ne morejo biti uvrščeni v urnik med obvezne predmete. Glede na organizacijo obveznih predmetov, se bodo neobvezni izbirni predmeti lahko izvajali v predurah ali v času podaljšanega bivanja, lahko tudi v obliki blok ur (npr. umetnost/tehnika), v tem primeru na 14 dni.

Izbirni predmeti v svoji zasnovi omogočajo prilagajanje individualnim razlikam in interesom otrok. Po normativih in standardih za izvajanje programa devetletne OŠ bomo v šolskem letu 2019/2020 izvajali 4 neobvezne izbirne predmete.

razred	NEM	ŠPO	RAČ	TEH
4A	3	4	5	3
4B	3	6	2	5
5A	3	8	3	1
5B	1	12	3	9
6A	2	6	1	4
6B	5	7	2	3
VSOTA	17	43	16	25

DNEVI DEJAVNOSTI

Razred dnevi	1.	2.	3.	4.	5.
KULTURNI	Pozdrav prvošolcem Kje: Horjul Kdaj: 2. 9. 2019 Vodja: Mojca Potrebueš	Lutkovna predstava Pozabljiva kapica Kje: PD Horjul Kdaj: december Vodja: Andreja Kobetič, Irena Čadež	Lutkovna predstava Pozabljiva kapica Kje: PD Horjul Kdaj: december Vodja: Andreja Kobetič, Irena Čadež	Lutkovna predstava Pozabljiva kapica Kje: PD Horjul Kdaj: december Vodja: Andreja Kobetič, Irena Čadež	Lutkovna predstava Pozabljiva kapica Kje: Horjul Kdaj: december 2019 Vodja: Andreja Kobetič, Irena Čadež
	Lutkovna predstava Pozabljiva kapica Kje: PD Horjul Kdaj: december Vodja: Andreja Kobetič, Irena Čadež	Lutkovna predstava LG Ljubljana Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2020 Vodja: Marjeta Oblak	Lutkovna predstava LG Ljubljana Kje: Ljubljana Kdaj: januar Vodja: Sonja Kužnik Pivk	Kulturna prireditev za 8. februar Kje: Horjul Kdaj: 6. 2. 2020 Vodja: Andreja Kobetic Petra Peternel	Kulturna prireditev za 8. februar Kje: Horjul Kdaj: 6. 2. 2020 Vodja: Helena Leskovec, Alenka Krušič
	Kulturna prireditev Pust Kje: Horjul Kdaj: februar Vodja: razredniki	Kulturna prireditev-pust Kje: Horjul Kdaj: februar Vodja: razredniki	Pust je kriv Kje: Cerkno Kdaj: september Vodja: Andreja Kobetič	Gledališka predstava Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2020 Vodja: Petra Peternel	Gledališka predstava Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2020 Vodja: Petra Peternel

ŠPORTNI	Srečanje umetnikom Kje: Horjul Kdaj: 19. Maj 2020 Vodja: Knjižničarka, razredniki	Srečanje z umetnikom Kje: Horjul Kdaj: april-maj Vodja: knjižničarka, razredniki	Gal v galeriji Kje: Ljubljana Kdaj: april 2020 Vodja: Tjaša Glamočak		/
	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: oktober 2019 Vodja: Mojca Potrebuješ	Pohod Kje: okolica Horjula Kdaj: september 2019 Vodja: Marjeta Oblak	Plavanje Kje: Cerkno Kdaj: september 2019 Vodja: Andreja Kobetič	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: oktober 2019 Vodja: Andreja Kobetič	Pohod na Planino nad Vrhniko Kje: Vrhnika Kdaj: september 2019 Vodja: Helena Leskovec
	Pohod na Urh Kje: okolica Horjula Kdaj: oktober 2019 Vodja: Irena Čadež	Igre na snegu Kje: okolica šole Kdaj: zima 19/20 Vodja: Marija Kovač	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: oktober 2019 Vodja: Tjaša Glamočak	Smučanje in sankanje Kje: Šentjošt Kdaj: januar 2020 Vodja: Andreja Kobetič	Plavalne veščine Kje: Debeli Rtič Kdaj: 9. 10. 2019 Vodja: vodja plavanja
	Zimske igre Kje: okolica šole Kdaj: januar 2020 Vodja: Mojca Potrebuješ	Športne igre ŠVN Kje: Horjul Kdaj: april 2020 Vodja: Marjeta Oblak	Smučanje in sankanje Kje: Šentjošt Kdaj: januar 2020 Vodja: Sonja Kužnik Pivk	Pohod Kožljek Maj 2020 Vodja: Andreja Kobetič	Smučanje, fitness, pohod, drsanje Kje: Krvavec, Ljubljana, okolica Horjula, Šujica Kdaj: februar 2020 Vodja: Jure Končan
	Športni sedmerboj Kje: Horjul Kdaj: maj Vodja: Irena Čadež	Vodne igre Kje: Horjul Kdaj: junij Vodja: Marjeta Oblak	Pohod v Tamar Kje: Tamar Kdaj: maj 2020 Vodja: Tjaša Glamočak	Pohod Blejski vintgar Junij 2020 Vodja: Petra Peternel	Igrive športne igre Kje: Horjul Kdaj: junij 2020 Vodja: Alenka Krušič, Helena Leskovec
	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2020 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2020 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2020 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2020 Vodja: Tomaž Kern	Šolski tek Kje: Horjul Kdaj: junij 2020 Vodja: Tomaž Kern

Razred dnevi	1.	2.	3.	4.	5.
NARAVOSLOVNI	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: razredniki	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: Marjeta Oblak	Voda in njene skrivnosti Kje: Cerčno Kdaj: september 2019 Vodja:- Andreja Kobetič	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: A. Kobetič, P. Peternel	Postojnska jama in Predjamski grad Kje: Postojna, Predjama Kdaj: marec 2020 Vodja: Alenka Krušič
	Zdravniški pregled, Zdrave navade Kje: Ljubljana Kdaj: januar 2020 Vodja: razredniki, ZD Vič	Poskrbim za svoje zobe Kje: Horjul Kdaj: marec 2020 Vodja: razredniki, ZD Vič	Fotolov Kje: Cerčno Kdaj: september 2019 Vodja: Andreja Kobetič	Kraljestvo živali, ZOO PARK ROŽMAN Kje: Horjul, Vrzenec Kdaj: maj 2020 Vodja: Petra Peternel	Slovensko primorje Kje: Piran Kdaj : oktober 2019 Vodja: Helena Leskovec
	Življenjski prostor Kje: Horjul Kdaj: zima-pomlad 19/20 Vodja: Irena Čadež	Zmešam in ločim Kje: Horjul Kdaj: maj 2020 Vodja: Marija Kovač	Bivak in življenje v gozdu Kje: Cerčno Kdaj: september 2019 Vodja: Andreja Kobetič	Prva pomoč (Majda Šmit) Kje: Horjul Kdaj: April 2020 Vodja: Majda Šmit + razredničarki	2000 let Emone Kje: Ljubljana Kdaj: 15. 5. 2020 Vodja: Helena Leskovec
TEHNIŠKI	Izdelki iz naravnega gradiva Kje: Horjul Kdaj: oktober 2019 Vodja: Mojca Potrebuješ	Okrasimo učilnico Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: Marjeta Oblak	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: razredniki	Muzej telekomunikacij v Polhovem Gradcu Kje: Polhov Gradec Kdaj: januar 2020 Vodja: A. Kobetič	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: Alenka Krušič, Helena Leskovec
	Izdelki iz papirja Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: Irena Čadež	Etnografski muzej Kje: Ljubljana Kdaj: februar 2020 Vodja: Marija Kovač	Okrasitev učilnice Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: Tjaša Glamočak	Hiša eksperimentov Kje: Ljubljana Kdaj: september 2019 Vodja: Petra Peternel	Projektno delo: trajnostna mobilnost Kje: Horjul, Kdaj: november 2019 Vodja: Alenka Krušič, Helena Leskovec

	Ustvarjalne delavnice Kje: Horjul Kdaj: pomlad 20202 Vodja: razredniki	Tehtnica Kje: Horjul Kdaj: maj 2020 Vodja: Marija Kovač	Pustovanje Kje: Horjul Kdaj: februar 2020 Vodja: Tjaša Glamočak	Izdelki iz papirja Kje: Horjul Kdaj: november 2019 Vodja: P. Peternel, A. Kobetič	Ljubljansko barje Kje: Ig, Kdaj: 11. 6. 2020 Vodja: Alenka Krušič
			Prešernov dan Kje: Horjul Kdaj: Februar 2020 Vodja: T. Glamočak	Prirodoslovni muzej Kje: Ljubljana Kdaj: oktober 2019 Vodja: A. Kobetič	Vrste gonil Kje: Horjul Kdaj: maj 2020 Vodja: Helena Leskovec

RAZRED DNEVI	6.	7.	8.	9.
KULTURNI	Gledališka predstava, ogled Cankarjevega doma Kje: Ljubljana Kdaj: po dogovoru s CD Vodja: N. Kogovšek, N. Rus	Rastem s knjigo, Ljubljanski grad Kje: Ljubljana Kdaj: 20. 9. 2019 Vodja: B. Jagodic, P. Končar	Po poti kulturne dediščine – Gorenjska Kje: Gorenjska Kdaj: 4. 9. 2019 Vodja: N. Kogovšek	Po poti kulturne dediščine – Dolenjska Kje: Dolenjska Kdaj: 18. 9. 2019 Vodja: N. Kogovšek
	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: 15. 11. 2019 Vodja: M. Založnik; razrednik	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: 15. 11. 2019 Vodja: M. Založnik; razrednik	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: 15. 11. 2019 Vodja: M. Založnik; razrednik	Tradicionalni slovenski zajtrk Kje: Horjul Kdaj: 15. 11. 2019 Vodja: M. Založnik; razrednik
	Spoznavanje lokalnih kulturnih običajev Kje: tabor Kdaj: 16.3. 2020 Vodja: J. Haler	Prekmurje Kje: Prekmurje Kdaj: 28. 5. 2020 Vodja: B. Jagodic	Opera, Mestni muzej Kje: Ljubljana Kdaj: 10. 3. 2020 Vodja: N. Rus, B. Jagodic	Opera, Mestni muzej Kje: Ljubljana Kdaj: 10. 3. 2020 Vodja: N. Rus, B. Jagodic
ŠPORTNI	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: 18. 10. 2019 Vodja: J. B. Končan	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: 18. 10. 2019 Vodja: J. B. Končan	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: 18. 10. 2019 Vodja: J. B. Končan	Športne igre Kje: Horjul Kdaj: 18. 10. 2019 Vodja: J. B. Končan
	1. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: sreda, januar 2020 Vodja: J. Končan	1. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: sreda, januar 2020 Vodja: J. Končan	1. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: sreda, januar 2020 Vodja: J. Končan	1. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: sreda, januar 2020 Vodja: J. Končan
	2. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: četrtek, februar 2020 Vodja: J. Končan	2. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: četrtek, februar 2020 Vodja: J. Končan	2. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: četrtek, februar 2020 Vodja: J. Končan	2. zimski športni dan: Drsanje/smučanje/fitnes/ pohod Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Kdaj: četrtek, februar 2020 Vodja: J. Končan

	Šolski kros Kje: Horjul Kdaj: 12. 6. 2020 Vodja: T. Kern	Šolski kros Kje: Horjul Kdaj: 12. 6. 2020 Vodja: T. Kern	Šolski kros Kje: Horjul Kdaj: 12. 6.2020 Vodja: T. Kern	Ples – valeta Kje: Horjul Kdaj: 12. 6. 2020 Vodja: J. Haler
	Plavanje Kje: Kdaj: 9., 16., 23. 6. 2020 Vodja: C. Šramel	Plavanje Kje: Kdaj: 9., 16., 23. 6. 2020 Vodja: N. Kogovšek, N. Rus	Plavanje/lokosrelstvo Kje: Koper/Portorož Kdaj: sreda tabor Vodja: B. Jagodic, S. Videčnik	Športne dejavnosti Kje: zaključna ekskurzija Kdaj: 9. 6. 2020 Vodja: J. Haler

RAZRED DNEVI	6.	7.	8.	9.
NARAVOSLOVNI	Cerknica, Križna jama, Rakov Škocjan Kje: Notranjska Kdaj: 18. 9. 2019 Vodja: J. Haler	Logarska dolina, Radmirje Kje: Logarska dolina Kdaj: 11. 9. 2019 Vodja: J. Haler	Prva pomoč Kje: tabor Kavka Kdaj: ponedeljek tabor Vodja: B. Jagodic	Avstrijska Koroška, reptilarij Kje: Avstrija Kdaj: 11. 9. 2019 Vodja: B. Jagodic
	Mleko Kje: Horjul Kdaj: 16. ali 23. 10. 2019 Vodja: M. Založnik	Gradovi Kje: Horjul Kdaj: 1., 8., 15., 22., 2020 Vodja: B. Jagodic, N. Plavčak	Večkotniki Kje: Horjul Kdaj: 7. 10. 2019 Vodja: N. Plavčak	Hiša eksperimentov in reaktor v Podgorici Kje: Ljubljana Kdaj: 5. 11. 2019 Vodja: prof. fiz/teh
	Šumenje gozdov Kje: tabor Kdaj: 18. 3. 2020 Vodja: J. Haler	Ploščine Kje: šola Kdaj: 5. 5. 2020 Vodja: N. Plavčak	Vpliv snovi na okolje, Velenje, Velenjski grad, rudnik, Erico Kje: Velenje Kdaj: 7. 5. 2020 Vodja: J. Haler	Pitagorov izrek Kje: šola Kdaj: 25. 11. 2019 Vodja: K. Zakrajšek
	Zdravniški pregled Kje: Ljubljana Kdaj: 17. 9., 24. 9. 2019 Vodja: C. Šramel, N. Bednarik		Zdravniški pregled Kje: Ljubljana Kdaj: 18. 9., 24. 9. 2019 Vodja: B. Jagodic, S. Videčnik	
TEHNIŠKI	Novoletni okraski Kje: šola Kdaj: 26. 11. 2019 Vodja: S. Sovre	Novoletni okraski Kje: šola Kdaj: 26. 11. 2019 Vodja: S. Sovre	Novoletni okraski Kje: šola Kdaj: 26. 11. 2019 Vodja: S. Sovre	Novoletni okraski Kje: šola Kdaj: 26. 11. 2019 Vodja: S. Sovre
	Novoletni bazar Kje: Horjul Kdaj: 28. 11. 2019 Vodja: Šramel	Novoletni bazar Kje: Horjul Kdaj: 28. 11. 2019 Vodja: N. Rus, N. Kogovšek	Novoletni bazar Kje: Horjul Kdaj: 28. 11. 2019 Vodja: B. Jagodic, S. Videčnik	Novoletni bazar Kje: Horjul Kdaj: 28. 11. 2019 Vodja: J. Haler
	Merimo Kje: Horjul Kdaj: 6. 4. 2020 Vodja: K. Zakrajšek	Preslikave Kje: Horjul Kdaj: 2. 10. 2019 Vodja: N. Plavčak	Groharjeva hiša, Sorica, Visoko Kje: Sorica Kdaj: 4. 10. 2019 Vodja: N. Rus	Delavnice iz 3. predmeta Kje: Horjul Kdaj: 6., 20. 4. 2020 Vodja: B. Jagodic
	Izdelava skulptur iz snega Kje: tabor Kdaj: 19. 3. 2020 Vodja: J. Haler	Pogoni - Bistra Kje: Bistra Kdaj: 7. 5. 2020 Vodja: prof. fiz/teh	Hiša eksperimentov in reaktor v Podgorici Kje: Ljubljana Kdaj: 5. 11. 2019 Vodja: prof. fiz/teh	Dekorativni izdelki Kje: šola Kdaj: 5. 5. in 11. 5. 2020 1/2 Vodja: J. Haler

- Ekскурzija (Salzburg in Innsbruck) : 2 - dnevna ekскурzija v sodelovanju z OŠ Dobrova, v sklopu izbirnega predmeta nemščina (4., 5., 6., 8. in 9. razred) KJE: Salzburg in Innsbruck KDAJ: 12. 10. -13. 10. 2019 Vodja: N. Jakop in Š. Marcen
- Ekскурzija v Celovec: 1-dnevna ekскурzija v sodelovanju z OŠ Dobrova v sklopu izbirnega predmeta nemščina (4., 5., 6., 8. in 9. razred) KJE: Celovec KDAJ: mesec maj 2020

EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI

RAZRED	MENTOR		KRAJ	ČAS
1. R.	I. Čadež	ŠD	Pohod na Sv. Urh	Oktober 2019
2. R.	M. Kovač	TD	Etnografski muzej	Februar 2020
	M. Oblak	KD	Obisk LGL	Januar 2020
3. R.	S. Kužnik Pivk	ŠD	Smučanje in sankanje, Horjul, Šentjošt	Januar 2020
	T. Glamočak	ŠD	Pohod: Tamar	Junij 2020
	T. Glamočak	ND	Ogled NG, Gal v galeriji	April 2020
	M. Oblak	KD	Obisk LGL	Januar 2020
4. R.	P. Peternel	KD	Gledališka predstava, Lutkovno gledališče Ljubljana	Januar, februar 2020
	A. Kobetič	ŠD	Smučanje in sankanje, Horjul, Šentjošt	Januar 2020
	P. Peternel	ŠD	Pohod, Bled, Blejski Vintgar	Junij 2020
	A. Kobetič	ND	Muzej Telekomunikacij v Polhovem Gradcu	Januar 2020
	A. Kobetič	ND	Obisk ZOO Rožman	Maj 2020
	A. Kobetič	TD	Prirodoslovni muzej	Oktober 2019
	P. Peternel	TD	Hiša eksperimentov	26. 9. 2019
5. R.	P. Peternel	KD	Gledališka predstava, Lutkovno gledališče Ljubljana	Januar, februar 2020
	A. Krušič	ND	Postojna in Predjamski grad	Februar/ marec
	H. Leskovec	ND	Slovensko primorje, Piran	7.–11. 10. 2019
	A. Krušič	ND	2000 let Emone, Ljubljana	15. 5. 2020
	A. Krušič	TD	Ljubljansko barje, Ig	11. 6. 2020
6. R.	N. Kogovšek, N. Rus	KD	Gledališka predstava, ogled Cankarjevega doma	Januar 2020
	C. Šramel	ŠD	Bohinj	Junij 2020
	J. Haler	ND	Cerknica, Rakov Škocjan, Križna jama	september 2019

7. R.	B. Jagodic, P. Končar	KD	Rastem s knjigo, Ljubljanski grad	20. 9. 2019
	B. Jagodic	KD	Prekmurje	28. 5. 2020
	N. Kogovšek, N. Rus	ŠD	Plavanje	Junij 2020
	J. Haler	ND	Logarska dolina, Radmirje	11. 9. 2019
	Prof. fiz/teh	TD	Pogoni – Bistra	5. 5. 2020
8. R.	N. Kogovšek	KD	Po poti kulturne dediščine – Gorenjska	4. 9. 2019
	N. Rus, B. Jagodic	KD	Opera, Mestni muzej	10. 3. 2020
	J. Haler	ND	Vpliv snovi na okolje, Velenje, Velenjski grad, rudnik, Erico	7. 5. 2020
	N. Rus	TD	Groharjeva hiša, Sorica, Visoko	4. 10. 2019
	Prof. fiz/teh	TD	Hiša eksperimentov in reaktor v Podgorici	5. 11. 2019
9. R.	N. Kogovšek	KD	Po poti kulturne dediščine – Dolenjska	18. 9. 2019
	N. Rus, B. Jagodic	KD	Opera, Mestni muzej	10. 3. 2020
	J. Haler	ŠD	Športne aktivnosti	9. 6. 2020
	B. Jagodic	ND	Avstrijska Koroška, reptilarij	11. 9. 2019
	Prof. fiz/teh	ND	Hiša eksperimentov in reaktor v Podgorici	5. 11. 2019

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, regijska in državna tekmovanja posameznih predmetnih področij. 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.

Učitelji in razredniki in evidentirajo učence, ki imajo težave pri razumevanju in usvajanju snovi. Pri učencih z izrazitejšimi težavami se izvaja pomoč v skladu s konceptom dela z učenci z učnimi težavami v osnovni šoli, ki predvideva 5 korakov pomoči, in sicer: 1 – pomoč učitelja pri pouku, dopolnilnem pouku in v okviru podaljšanega bivanja, 2 – pomoč šolske svetovalne službe, 3 – različne oblike individualne in skupinske pomoči (izvajajo specialni pedagogi, učitelji ali svetovalna služba), 4 – napotitev in pridobitev mnenja zunanje ustanove, 5 – usmeritev v ustrezen izobraževalni program. Individualna ali skupinska pomoč je glede na potrebe namenjena učencem z učnimi težavami in nadarjenim učencem.

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. 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. a	0,5	M. Kovač	0,5	M. Kovač	0,5	M. Kovač	0,5	M. Kovač
2. b	0,5	M. Oblak	0,5	M. Oblak	0,5	M. Oblak	0,5	M. Oblak

3. a	0,5	T. Glamočak	0,5	T. Glamočak	0,5	T. Glamočak	0,5	T. Glamočak
3. b	0,5	S. K. Pivk	0,5	S. K. Pivk	0,5	S. K. Pivk	0,5	S. K. Pivk
4. a	0,5	P. Peternel	0,5	P. Peternel	0,5	P. Peternel	0,5	P. Peternel
4. b	0,5	A. Kobetič	0,5	A. Kobetič	0,5	A. Kobetič	0,5	A. Kobetič
5. a	0,5	A. Krušič	0,5	A. Krušič	0,5	A. Krušič	0,5	A. Krušič
5. b	0,5	H. Leskovec	0,5	H. Leskovec	0,5	H. Leskovec	0,5	H. Leskovec
6. a	0,5	N. Bednarik	0,5	N. Kogovšek	0,5	K. Zakrajšek	0,5	M. Založnik
6. b	0,5	C. Šramel	0,5	S. Videčnik	0,5	C. Šramel	0,5	Š. Marcen
7. a	0,5	N. Kogovšek	0,5	N. Plavčak	0,5	S. Videčnik	0,5	J. Haler
7. b	0,5	N. Rus	0,5	R. Zavec	0,5	C. Šramel	0,5	B. Jagodic
8. a	0,5	B. Jagodic	0,5	N. Plavčak	0,5	S. Videčnik	0,5	Fiz/teh
8. b	0,5	S. Videčnik	0,5	J. Haler	0,5	N. Kogovšek	0,5	N. Plavčak
9. a	1	J. Haler	0,5	N. Plavčak	0,5	S. Videčnik	0,5	N. Kogovšek

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. Spodbujamo vsakodnevno branje in pogosto obiskovanje šolske knjižnice. 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 za učence od 1. do 5. razreda. Po končanem jutranjem varstvu se učenci odpravijo k pouku v matično učilnico.

		učilnica: 18									
razred:		1.									
		DNEVI									
Ura podaljšanega bivanja	od-do	PON		TOR		SRE		ČET		PET	
5	12:00 - 12:50	0:50	A. Savič	0:50	pouk	0:50	pouk	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič
6	12:50 - 13:40	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič
7	13:40 - 14:00	0:20	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič
	14:00 - 14:30	0:30	A. Savič		A. Savič		A. Savič		A. Savič		A. Savič
8	14:30 - 15:20	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič	0:50	A. Savič
9	15:20 - 15:40	0:20	A. Savič + 3,4,5	0:50	A. Savič + 3,4,5	0:50	A. Savič + 3,4,5	0:50	A. Savič + 3,4,5	0:50	A. Savič + 3,4,5
10	15:40 - 16:30	0:50	A. Savič 1-5	0:20	A. Savič 1-5	0:20	A. Savič 1-5	0:20	A. Savič 1-5	0:20	A. Savič 1-5
		4:30	5,4	4:30	4,4	4:30	4,4	4:30	5,4	4:30	5,4

												učilnica: 12													
razred:		2.																							
														DNEVI											
Ura podaljšanega bivanja	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET														
5	12:00	12:50	0:50	T. Kern		pouk	0:50	pouk	0:50	pouk	0:50	T. Kern													
6	12:50	13:40	0:50	T. Kern	0:50	J. B. Končan	0:50	J. B. Končan	0:50	J. B. Končan/T. Kern		0:50	T. Kern												
	13:40	14:00	0:20	T. Kern		J. B. Končan		J. B. Končan		J. B. Končan/T. Kern			T. Kern												
7	14:00	14:30	0:30	T. Kern	0:30	J. B. Končan	0:30	J. B. Končan	0:30	J. B. Končan/ T. Kern		0:50	T. Kern												
8	14:30	15:20	0:50	T. Kern + M	0:50	J. B. Končan + M	0:50	J. B. Končan + M	0:50	J. B. Končan + M		0:50	T. Kern + M												
9	15:20	15:40	0:20	T. Kern + M	0:20	J. B. Končan + M	0:20	J. B. Končan + M	0:20	J. B. Končan + M		0:50	T. Kern + M												
			3:40	4,4	2:30	3,4	3:20	3,4	3:20	3,4	4:10	4,4													

												učilnica: 15													
razred:		3.																							
														DNEVI											
Ura podaljšanega bivanja	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET														
5	12:00	12:50		pouk		T. Likar	0:50	pouk	0:50	pouk	0:50	pouk													
6	12:50	13:10	0:20	N. Bednarik	0:20	N. Bednarik	0:20	P. Končar	0:20	N. Bednarik	0:20	C. Šramel													
	13:10	13:40	0:30	N. Bednarik		N. Bednarik		P. Končar		N. Bednarik		C. Šramel													
7	13:40	14:00	0:20	N. Bednarik	0:20	N. Bednarik	0:20	P. Končar	0:20	N. Bednarik	0:20	C. Šramel													
	14:00	14:30	0:30	N. Bednarik		N. Bednarik		P. Končar		N. Bednarik		C. Šramel													
8	14:30	15:20	0:50	N. Bednarik + 4,5	0:50	N. Bednarik + 4,5	0:50	P. Končar	0:50	N. Bednarik	0:50	C. Šramel													
			2:30	3,0	1:30	4,0	2:20	3,0	2:20	3,0	2:20	3,0													

												učilnica: 14													
razred:		4. r + 5r																							
														DNEVI											
Ura podaljšanega bivanja	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET														
5	12:00	12:50		pouk		pouk		pouk		pouk	0:50	v. Brezar/ T. Likar													
6	12:50	13:40	0:50	v. Brezar/ T. Likar	0:50	v. Brezar/ T. Likar	0:50	v. Brezar/ T. Likar	0:50	v. Brezar/ T. Likar		0:50	v. Brezar/ T. Likar												
	13:40	14:00	0:20	v. Brezar/ T. Likar	0:20	v. Brezar/ T. Likar	0:20	v. Brezar/ T. Likar	0:20	v. Brezar/ T. Likar		0:20	v. Brezar/ T. Likar												
7	14:00	14:30		v. Brezar/ T. Likar		v. Brezar/ T. Likar		v. Brezar/ T. Likar		v. Brezar/ T. Likar			v. Brezar/ T. Likar												
				1:10	2,0	1:10	2,0	1:10	2,0	1:10	2,0	2:00	3,0												

												učilnica: 20													
razred:		5. r																							
														DNEVI											
Ura podaljšanega bivanja	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET														
5	12:00	12:50		pouk		pouk		pouk		pouk	0:50	pouk													
6	12:50	13:40	0:50	pouk	0:50	S. Sovre	0:50	H. Leskovec	0:50	S. Pivk		0:50	S. Pivk												
	13:40	14:00	0:20	Učitelj A	0:50		0:50		0:50			0:50													
			1:10	0,4	1:40	1,0	1:40	1,0	1:40	1,0	2:30	1,0													

razred:	M	učilnica: 11										
		DNEVI										
Ura podaljšanega bivanja	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET	
5	12:00	12:20	0:20	T. Likar		T. Kern				0:20	T. Bergant	
	12:20	12:50	0:30	T. Likar		T. Kern					T. Bergant	
6	12:50	13:10	0:20	S. Pivk 3r	0:50	T. Bergant	0:50	T. Kern	0:50	N. Kogovšek	0:50	S. Sovre
	13:10	13:40	0:30	S. Pivk 2,3r		T. Bergant		T. Kern		N. Kogovšek		S. Sovre
	13:40	14:00	0:20	J. Končan		T. Bergant		T. Kern		N. Kogovšek		Učitelj
7	14:00	14:30	0:30	J. Končan	0:50	T. Bergant	0:50	T. Kern	0:50	N. Kogovšek	0:50	Učitelj
			2:30	3,0	0:00	3,0	0:00	2,0	1:40	2,0	2:00	3,0

JUTRANJE VARSTVO		učilnica: 17										
		DNEVI										
Ura jutranjega varstva	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET	
PU	6:00	8:00	2:00	M. Poženel	2:00	P. Peternel	2:00	T. Glamočak	2:00	I. Čadež	2:00	A. Kobetič

OPB		učilnica: 17										
		DNEVI										
Ura podaljšanega bivanja	od-do		PON		TOR		SRE		ČET		PET	
PU	8:00	8:25	0:25	M. Poženel	0:25	P. Peternel	0:25	T. Glamočak	0:25	I. Čadež	0:25	A. Kobetič
			0:25	0,5	0:25	0,5	0:25	0,5	0:25	0,5	0:25	0,5

Načrt dela aktiva učiteljev za OPB za šolsko leto 2019/2020-

1. Člani aktiva se bomo v šolskem letu sestali 1x / 2 meseca.

Na sestankih bomo načrtovali naše skupne aktivnosti in reševali perečo problematiko, ki se bo pojavila v naših oddelkih.

2. Načrt dejavnosti:

- dejavnosti v tednu otroka (prvi teden v oktobru) za učence v OPB od 1. do 5. razreda
- izdelava dveh dekoracij (zimsko-novoletne, pomladanske) za na okna na RS,
- sodelovanje z izdelki učencev iz OPB na šolskih razstavah in hkrati izvedba likovno-tehniških delavnic,
- branje pravljic s poudarkom na bralnem razumevanju,
- v mesecu juniju izvedba vodnih iger (v primeru ustreznega vremena) za vse učence vključene v oddelke OPB.

Tekom leta bomo spremljali natečaje, projekte in se glede na želje in interese otrok vanje vključevali.

3. Učitelji iz oddelkov OPB se bomo udeležili srečanj študijskih skupin za OPB in različnih izobraževanj.

VARSTVO VOZAČEV IN ORGANIZACIJA PREVOZOV

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

Učenci od 2. do 5. razreda se zjutraj zberejo v učilnici. Po pouku ostanejo v podaljšanem bivanju. Učenci predmetne stopnje se zbirajo v prostoru šolske jedilnice in v ta namen prirejenih kotičkih v avli, kot določa Hišni red OŠ Horjul.

Učence od 1. do 5. razreda pospremi do šolskega postajališča, ki je na parkirišču pred šolo, spremljevalec — varuh vozačev. Učenci predmetne stopnje pa za pravočasen prihod na postajališče poskrbijo sami.

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 dovoljeno. 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.

Urnik prevozov šolskih otrok za šolsko leto 2019/2020 prejmejo vsi učenci vozači.

Urnik prevozov šolskih otrok šolsko leto 2019/2020

Zjutraj: odhod s postajališča

Postajališče	Vsak dan
Samotorica	6:37
Koreno	6:43
Podolnica	7:24, 8:13
Lesno Brdo	7:15
Pil	6:49
Butajnova	6:48

Postajališče	Vsak dan
Medvedov graben	7:13
Vrzenec	7:15, 7:59,
Žažar	6:58, 7:47
Prošca	7:05
Zaklanec	7:27, 8:15
Lipalca	7:27

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.

VARSTVO VOZAČEV (pred poukom)

Razred: 2., 3., 4., 5.

Učilnica:

		DNEVI					
Ura	od	do	PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	7:00	8:20	varstvo vozačev (urnik se postavlja mesečno)				

VARSTVO VOZAČEV (pred poukom)

Razred: 4., 5.

Učilnica:

Ura	od do		DNEVI				
			PON	TOR	SRE	ČET	PET
1	7:50	8:20	varstvo vozačev (urnik se postavlja mesečno)				

INTERESNE DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2019/2020 načrtujemo izvajanje interesnih dejavnosti, ki jih bodo vodili mentorji učitelji/ice 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. ŠTEV.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR - ICA	RAZRED	ČAS
------------	---------------------	--------------	--------	-----

GLASBA

1.	Otroški pevski zbor	OPZ	N. Rus	1. – 4.	ČET 12.05 - 12.50 TOR 7.40 - 8.25
2.	Mladinski pevski zbor	MPZ	N. Rus	5. – 9.	TOR 13.10-13.55 SRE 13.10-14.45 ČET 13.10-13.55

ŠPORT

1.	Planinski krožek	PK1	M. Oblak	1. – 4.	sobota po dogovoru
2.	Planinski krožek	PK2	A. Kobetič	5. – 9.	sobota po dogovoru
3.	Odbojka SDE	OSDE	J. B. Končan	8. - 9.	PON 7.40-8.25
4.	Odbojka SDI	OSDI	J. B. Končan	8. - 9.	TOR 7.40-8.25
5.	Nogomet MDI	NMDI	T. Kern	4. – 7.	ČET.7.40-8.25
6.	Elementarne igre	ELI	A. Kobetič	1. – 3.	TOR 7.40 - 8.25
7.	Elementarne igre	ELI	M. Kovač	1. – 3.	ČET 7.40-8.25

UMETNOST

1.	Lutkovni krožek	LUK1	I. Čadež	1. – 5.	PET 7.40-8.25
2.	Likovni krožek	LIK	S. Sovre	6. - 9.	PET 14.00-14.45
3.	Dramski krožek	DRK	C. Šramel	5. – 9.	ČET 7.40-8.25
4.	Naša mala knjižnica	NMK	P. Končar	3. - 5.	SRE 7.40-8.25

5.	Knjižničarski krožek	KK	P. Končar	6. - 9.	po dogovoru
6.	Pravljični krožek	PK	M. Potrebuješ	1. - 3.	ČET 7.40-8.25
7.	Likovni krožek	LIK	M. Potrebuješ	1. - 3.	SRE 7.40-8.25

TEHNIČNO USTVARJANJE

1.	Lego 1	LEG1	P. Peternel	1. - 5.	SRE 7.40-8.25
----	--------	------	-------------	---------	---------------

RAČUNALNIŠTVO, MATEMATIKA, BIOLOGIJA

1.	Matematični krožek	MK		7.-9.	Po dogovor
----	--------------------	----	--	-------	------------

DOMAČA OBRT

1.	Klekljanje	KLE	M. Poženeš	1. - 9.	ČET 12. 55-13. 40
2.	Vezenje	VEZ	A. Krušič	3. - 9.	PET 7.40 - 8.25

SODELOVANJE Z OKOLJEM

1.	Šolski eko vrt	SD	H. Leskovec	1. - 5.	po dogovoru
2.	Prostovoljstvo	SD	B. Buh	5. - 9.	prilagojen glede na potrebe interesne dejavnosti in učence

ZUNANJI IZVAJALCI

1.	Ritmična gimnastika	RGIM	ŠD Bleščica	Začetnice nadaljevalke	SRE, PET 14.00 – 15.00 SRE 15.00-16.00
2.	Plesne urice	PU	N. Beltran	1. - 4.	ČET 14.00-15.00
3.	Jazz balet	PU	N. Beltran	5. - 9.	SRE 17.30-19.00, ČET 16.30-18.00
4.	Nogomet	NOG	Junior	1. - 3.	PON 14.00-15.00 SRE 14.00-15.00
5.	Judo	JUDO	Mala šola juda	1.	PET 13.00-14.00
6.	Judo	JUDO	Mala šola juda	2. - 5.	PET 14.00-15.00
7.	Čebelarstvo	ČEB	J. Prebil	1. - 9.	TOR 12.55-13.40
8.	Rokomet	ROK	RK Vrhnika	1. - 5.	TOR 14.45-15.45
9.	Košarka	KOŠ	KK Vrhnika	2 - 3.	TOR 14.00 -14.45 ČET 14.45 – 15.30

POHODI V LETU 2019/2020

Planinski krožek je namenjen učencem od 1. do 9. razreda. Načrtovani pohodi so primerni za vse učence, za starejše planince bo pri posameznih izletih predvidena daljša pot. Pri načrtovanju in izpeljavi izletov sodelujemo s PD Horjul.

Starši krijejo planinsko članarino in stroške avtobusnega prevoza. Če je v planinski krožek iz iste družine vključenih več otrok, se stroške avtobusnega prevoza plača samo za prvega otroka. Za vsakega naslednjega otroka stroške krije Planinsko društvo Horjul.

Splošni cilji planinske vzgoje (*Kristan*):

- Oblikovati pristen, čustven, spoštljiv in kulturn odnos do narave kot posebne vrednote.
- Oblikovati pozitiven odnos do hoje kot najbolj dostopne in univerzalne športne dejavnosti.
- Usposobiti mlade za samostojno planinarjenje v poznejših starostnih obdobjih.

VSEBINA	DATUM
Ajdna	28. 9. 2019
Učka	19. 10. 2019
Izlet v neznano - Lubnik	23. 11. 2019
Nočni pohod Šmarna gora - s starši	17. 1. 2020
Gora nad Malenskim vrhom	14. 3. 2020
Slavnik	18. 4. 2020
Čaven	23.5. 2020
bivakiranje na Koreni	19. in 20. 6. 2020

Zaradi različnih okoliščin (vremena, števila prijavljenih otrok) se lahko izleti in pohodi med šolskim letom spreminjajo, prav tako tudi njihovo število. Udeležba na vseh izletih ni obvezna.

Dejavnost vodita: Marjeta Oblak in Andreja Kobetič.

ŠOLA V NARAVI IN TABORI

V šolskem letu 2019/2020 bomo predvidoma izvajali naslednje šole v naravi oziroma večdnevne tabore:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	DODELJEN DOM	DODELJEN TERMIN	VODJA TABORA	UDELEŽENCI TABORA
3. R	33	CŠOD Cerčno	2.–6. 9. 2019	A. Kobetič	A. Kobetič, Kern, Glamočak, Bednarik
5. R	33	Otroško letovišče Debeli Rtič	7.–11. 10. 2019	H. Leskovec	H. Leskovec, Bednarik, Kern, študent

6. R	38	Weinebene	16. - 20. 3. 2020	J. Haler	J. B. Končan, J. Haler, T. Kern , N. Bednarik
8. R	32	CŠOD Dom Kavka	25.–29. 5. 2020	B. Jagodic	S. Videčnik, N. Bednarik

KOLESARSKI TEČAJ

Učenci 5. razreda lahko opravljajo 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 2019/2020 bomo tečaj plavanja izvedli za učence iz 3. razreda. Tečaj plavanja je **obvezen** za vse učence.

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

Učenci 6. razreda opravijo tekom šolskega leta v okviru ur športa preverjanje plavalnih veščin.

PROJEKTI V ŠOLI

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
Šolska shema sadja in zelenjave	Evropski projekt	M. Založnik
Zdrava šola	Republiški projekt	P. Peternel
Tekmovanje za čiste zobe	Republiški projekt	Zdravstveni dom Vič
Otroški parlament: Moja poklicna prihodnost	Republiški projekt	B. Buh
Tradicionalni slovenski zajtrk	Republiški projekt	M. Založnik
Trajnostna mobilnost v vrtcih in šolah	Republiški projekt	A. Krušič, H. Leskovec
Prehod mladih na trg dela	Republiški projekt	M. Požru Krstić

Šolska shema sadja in zelenjave

Naša šola je tudi v šolskem letu 2019/2020 vključena v Šolsko shemo sadja in zelenjave. Odločili smo se za delitve v obdobju od 2. 9. 2019 do 24. 6. 2020. Sadje in zelenjava bosta razdeljena enkrat tedensko – ob sredah oz. ob dnevih, ko bodo v šoli prisotni vsi razredi. Ta ukrep bo še dodatno popestril šolske jedilnike in dodatno navajal učence k čim bolj raznovrstnemu uživanju sadja in zelenjave. V omenjenem obdobju bosta sadje in zelenjava na voljo po malici. Učenci ju bodo zaužili med odmori do konca pouka.

Šolska shema je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave. Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih boleznih sodobnega časa (sladkorna bolezen tipa 2, srčno-žilne bolezni, rak, osteoporoza, itd.).

Evropska komisija je po obsežni študiji ugotovila, da je ŠS eden od ukrepov, ki bi lahko dolgoročno pripomogel k izboljšanju trenutnega stanja. V ta namen je Evropska unija državam članicam namenila določeno finančno pomoč za brezplačno razdeljevanje sadja in zelenjave učencem. Zadnje raziskave kažejo, da se je naraščanje prekomerne debelosti pri otrocih ustavilo.

Namen Šolske sheme je spodbujanje zdravega prehranjevanja pri otrocih s čim pogostejšim uživanjem sadja in zelenjave ter omogočanje enakih možnosti dolgoročnega in rednega uživanja sadja in zelenjave vsem otrokom in mladostnikom v EU.

V ta projekt je vključenih 24 sodelujočih držav članic EU. Vključenih je približno 8 milijonov otrok EU v 54.000 šolah. Za ta projekt EU namenja do 150 milijonov letno.

Na šoli bomo namenili pozornost tudi izobraževalnim dejavnostim, ki bodo potekale preko celega leta. Omenjene vsebine bodo obravnavane v okviru pouka na izbranih tematskih sestankih oddelčnih skupnosti, ob tem bodo izdelali različne izdelke. Starši pa bodo seznanjeni na roditeljskih sestankih ter na seji Sveta staršev in na seji Sveta šole.

Mirica Založnik Simončič

Tradicionalni slovenski zajtrk – Dan slovenske hrane

V petek, 15. novembra 2019, bomo obeleževali dan slovenske hrane.

Glavni cilj oziroma namen razglasitve dneva slovenske hrane je podpora slovenskim pridelovalcem in predelovalcem hrane ter spodbujanje zavedanja in pomena domače samooskrbe, ohranjanje čistega, zdravega okolja, ohranjanje podeželja, seznanjanje mladih s

postopki pridelave in predelave hrane in spodbujanje zanimanja za dejavnosti na kmetijskem področju.

Vseslovenski projekt Tradicionalni slovenski zajtrk izvajamo z namenom, da bi izboljšali zavedanje o namenu in razlogih za lokalno samooskrbo, domačo pridelavo in predelavo, saj je oskrba s kakovostno hrano iz lokalnega okolja je vse bolj pomembna.

V letošnjem letu bomo v šoli in prav tako tudi v vrtcu obeležili ta dan tako, da bomo zjutraj učencem ponudili zajtrk (kruh, maslo, med, mleko, jabolko).

Vrtčevske otroke bodo obiskali čebelarji in jim o svojem delu veliko povedali.

V šoli pa bodo potekale različne dejavnosti v okviru naravoslovnega dne, ki bo letos zaradi lažje organizacije potekal na drug datum (8. 11. 2019).

Učenci bodo obravnavali teme:

- pomen zdrave prehrane,
- pomen zajtrka in rednega zajtrkovanja,
- koristi uživanja lokalne hrane,
- pomen kmeta, kot pridelovalca hrane,
- kultura uživanja obrokov,
- čebelarstvo.

Ob tem bodo izdelali na omenjene teme tudi plakate, pisali pesmice, pregovore o hrani ...

Učenci 6. razreda bodo pekli kruhke.

Za učence 7., 8. in 9. razreda bomo organizirali predavanje.

Dan bomo zaključili z razstavo izdelkov v jedilnici. V času malice pa si bodo učenci v jedilnici ogledali tudi kratek film z omenjeno tematiko.

Mirica Založnik Simončič

Projekt Zdrava šola

Ideja o zdravi šoli 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 na 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 UN 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 UN zdravstvene vzgoje.

PROGRAM DEJAVNOSTI IN PROJEKTOV v šolskem letu 2019/2020

Glavna tema letošnje Zdrave šole je: DUŠEVNO ZDRAVJE, PREHRANA IN GIBANJE. V letošnjem letu bomo izvajali naslednje projekte, naloge, dejavnosti;

ZDRAVA PREHRANA

- Šolska shema
- Tradicionalni slovenski zajtrk
- Kultura prehranjevanja
- Predavanje za starše
- Obravnavanje tem zdrave prehrane in higiene pri izbirnem predmetu Sodobna prehrana hrane pri pouku gospodinjstva

DUŠEVNO ZDRAVJE

- Delavnice za krepitev duševnega zdravja

GIBANJE

- Telesna drža učencev
- Minuta za zdravje
- Aktivni odmor
- Šport za sprostitev
- Šport za sprostitev
- Planinski krožek
- 365 migajmo vsi

EKOLOGIJA

- Zbiralne akcije odpadnega papirja, plastičnih pokrovčkov,...
- Ločeno zbiranje odpadkov
- Eko vrt

ZDRAVJE

- Angleška bralna značka
- Čisti zobje ob zdravi prehrani
- Naravoslovni dnevi z zdravstvenimi vsebinami v sodelovanju z ZD Vič
- Vzgoja za zdravo spolnost
- Akcija Pokrijmo svoj kašelj
- Preventivni program Varno s soncem

PROSTOVOLJSTVO

OBELEŽEVANJE MEDNRODNIH DNI

OTROŠKI PARLAMAMENT – razvijanje kritičnega mišljenja in kulturnega dialoga; tema: Moja poklicna prihodnost

OGLASNA DESKA ZDRAVE ŠOLE – podajanje koristnih informacij

DOBRODELNOST

- Za otroški nasmeh
- Zaigraj z nami
- Izmenjevalnica igrač

Načrtovane naloge bodo letošnje, mesečne, tedenske in dnevne. Izvajali jih bomo v sklopu pouka, dni dejavnosti, interesnih dejavnosti skozi celo šolsko leto.

Vodja Zdrave šole: Petra Peternel

Projekt Otroški parlament 2019/2020: »Moja poklicna prihodnost«

Otroški parlament je namenjen razpravam učencev o zanje aktualni problematiki na temo, ki jo izberejo učenci na nacionalnem otroškem parlamentu. Otroški parlamenti potekajo pod mentorstvom Zveze prijateljev mladine, v šolskem letu 2019/2020 že 30. leto.

V šolskem letu 2019/2020 potekajo otroški parlamenti pod novo 2-letno temo: Moja poklicna prihodnost.

Otroški šolski parlament OŠ Horjul je sestavljen iz po dveh predstavnikov oddelka, in sicer sodelujejo učenci od 4. do 9. razreda. Izbranim učencem se lahko v dogovoru z mentorico otroškega šolskega parlamenta občasno na delovnih sestankih pridružijo tudi drugi zainteresirani učenci.

Učenci se v okviru delovnih sestankov izrekajo o aktualni družbeni problematiki, predlagajo in izvajajo ukrepe na nivoju šole in zastopajo stališča učencev celotne šole na območnem, regijskem in nacionalnem nivoju.

Srečanje mentorjev za območje Ljubljane z okolico bo 10. oktobra 2019.

Načrt dela otroškega šolskega parlamenta za šolsko leto 2019-2020 bodo učenci oblikovali po metodi projektnega vodenja v začetku novembra 2019.

Mentorica projekta na šoli: Barbara Buh

Projekt: Prehod mladih

Projekt sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada. Izvaja ga nacionalno projektno partnerstvo, ki ga sestavlja Združenje izvajalcev zaposlitvene rehabilitacije v Republiki Sloveniji kot koordinator ter 14 izvajalcev zaposlitvene rehabilitacije kot projektni partnerji.

Namen projekta je opolnomočenje mladih s posebnimi potrebami za lažji prehod iz izobraževanja na trg dela. Z mladimi in njihovimi starši sodelujejo usposobljeni izvajalci zaposlitvene rehabilitacije.

Ciljna skupina so mladi s posebnimi potrebami (do 29. leta), ki so kadarkoli v času osnovnošolskega ali srednješolskega izobraževanja prejeli odločbo Zavoda RS za šolstvo.

Cilji projekta:

- pridobivanje kompetenc mladih s posebnimi potrebami in njihovo približevanje trgu dela,
- spodbujanje socialne vključenosti mladih s posebnimi potrebami,
- spodbujanje strokovnih oseb v izobraževalnih institucijah in staršev oz. skrbnikov za čimprejšnjo aktivacijo mladih s posebnimi potrebami,
- vzpostavljanje enotne zaposlitvene mreže za prehod iz šole na trg dela in ozaveščanje in motiviranje delodajalcev za zaposlovanje mladih s posebnimi potrebami.

Koordinatorica za izvajanje projekta na šoli:

Marjeta Požru Krstić

NATEČAJI

Vse šolsko leto sodelujejo učenci pod mentorstvom učiteljev na literarnih, likovnih, ekoloških in drugih natečajih. Obvestila o natečajih so učencem dostopna na oglasni deski v jedilnici.

TEKMOVANJA

Vsi strokovni delavci so odgovorni za pripravo, organizacijo in izvedbo tekmovanj za učence, ki se bodo v tekočem šolskem letu odvijala po spodnjem razporedu:

TEKMOVANJE	VODJA	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
Matematika – Evropski matematični Kenguru (1.–5. razred)	M. Kovač, A. Krušič	19. 3. 2020	-	18. 4. 2020
Lego	P. Peternel			
Kresnička – naravoslovje	A. Krušič	5.2.2020		
Računanje je igra	H. Leskovec	maj		
Bober (1.–3. razred)	I. Čadež	11.- 15.11.2019		18.1.2020
Slovenščina – tekmovanje za Cankarjevo priznanje	N. Kogovšek C. Šramel	12.11.2019	9.1.2020	7.3.2020
Angleščina 7. razred	R. Zavec			
Angleščina 9. razred	R. Zavec	14.11.2019	15.1.2020	17.3.2020
Angleščina 8. razred	S. Videčnik	21.10.2019		25.11.2020

Angleška bralna značka (4.–9. razred)	S. Videčnik, R. Zavec	marec 2020	/	/
Nemščina 9.razred	Š.Marcen	21.11.2019	-	12.3.2020
Nemška bralna značka (4.–9. razred)	Š.Marcen	November 2019 – marec 2020		
Geografija	B. Jagodic	11.12.2019	13.2.2020	17.4.2020
Zgodovina	B. Jagodic	3.12.2019	4.2.2020	14.3.2020
Konstruktorstvo in tehnologije obdelav		3.4.2020	-	16.5.2020
Biologija – Proteusovo tekmovanje	M. Založnik	16.10.2019	-	29.11.2019
Kemija – Preglovo tekmovanje	J. Haler	20.1.2020	-	4.4.2020
Fizika – Stefanovo tekmovanje		5.2.2020	27.3.2020	9.5.2020
Logika in lingvistika (6.–9. razred)	N. Plavčak	26. 9. 2020	-	19.10.2020
Matematika – Evropski matematični Kenguru, Vegovo tekmovanje (6.–9. razred)	N. Plavčak	19. 3. 2020	-	18. 4. 2020
Bober (4.–9. razred)		11.- 15.11.2019		18.1.2020
Šport – medobčinsko tekmovanje mala odbojka, SDI, SDE	J. B. Končan		SDI, SDE- december 2019 MDI, MDE – april 2020	
Šport – mali nogomet – starejši učenci	T. Kern		December 2019	
Šport – mali nogomet – mlajši učenci	T. Kern		Marec 2020	
Atletika	J. B. Končan		Maj 2020	
Ljubljanski maraton	J. B. Končan			26.10.2019
Pevski zbor - Pevska revija	N. Rus			

MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

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

Načrt medpredmetnega sodelovanja naravoslovnega aktiva 2019/20

V šolskem letu 2019/20 se bodo izvajale naslednje medpredmetne povezave:

ODDELEK	PREDMETI	IZVAJALEC	VSEBINA
7. a, b	MAT,TIT, ZGO, LUM	Jagodic, Sovre,	Gradovi in mreže teles
8. a	MAT, TJA	Plavčak, Brezar, Videčnik, Zavec	Večkotnik ND
7. a, b	MAT, TIT, LUM	Plavčak, prof. fiz/teh, Sovre,	Preslikave, TD
8. a, b	BIO, KEM, ZGO, LUM, NAR, TIT	Haler, Jagodic, Sovre,	ND Velenje, Ekologija, minerali, čas po 2. svetovni vojni, afriška zbirka, evolucija, les

7. a, b	ZGO, NAR, GEO, TIT, ŠVZ	Haler, Jagodic, Končan	Logarska dolina, ND, Kulturna dediščina na Solčavskem, Marija Terezija, živalstvo in rastlinstvo Logarske doline, oglarstvo, pohod po Logarski dolini
7. a, b	TIT, NAR	Haler, prof. fiz/teh	Bistra – pogoni in Moja Ljubljana, ekologija.

Načrt medpredmetnega sodelovanja družboslovnega aktiva 2019/2020

V šolskem letu 2019/2020 se bodo izvajale naslednje medpredmetne povezave:

ODDELEK	PREDMETI	IZVAJALEC	VSEBINA
6., 7., 8., 9.	OS, psihologinja	M. Požru Krstič, vsi razredniki PS	Učenje učenja
9.	TJA, psihologinja	M. Požru Krstič, R. Zavec, S. Videčnik	Opisi poklicev
6.	MAT, SLJ	N. Kogovšek, C. Šramel	Zapisovanje števil z besedo pri slovenščini
6.	GEO, MAT	B. Jagodic,	Razdalje med kraji
9.	SLJ, GEO, ZGO	R. Zavec, N. Kogovšek, Jagodic	Dolenjska (Trubar, Jurčič, Turjak)
8.	SLJ, GEO, ZGO	B. Jagodic, N. Kogovšek	Gorenjska (pokrajina, Prešeren, Čop, Finžgar, Jalen)
8.	LVZ, GVZ, SLJ, GEO, ZGO	N. Kogovšek, B. Jagodic, N. Rus, S. Sovre	Sorica (Visoko, Tavčar, likovna in glasbena delavnica)
7., 8., 9.	SLJ, GVZ	N. Kogovšek, N. Rus, C. Šramel	Ljudsko slovstvo
8.	ZGO, BIO, ŠVZ, GEO	J. Haler, J. B. Končan, B. Jagodic	Kavka (Soška fronta, Benečija, reka Soča, prva pomoč, pohodništvo)
7.	ZGO, MAT	B. Jagodic	Srednjeveški gradovi
7.	GEO, LUM	S. Sovre, B. Jagodic	Vulkani

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 v skladu z njihovimi odločbami o usmeritvi in ure varstva vozačev v jutranjih in popoldanskih urah ter druge oblike strokovnega dela po ZOFVI (Uradni list RS, št. 57-2410/2012 z dne 27. 7. 2012), ZOsn-I (Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26. 7. 2013) ter v skladu s Pravilnikom o dopolnitvi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 99/10 z dne 7. 12. 2010).

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

razred		SLJ	MAT	TJA	SPO	LUM	GUM	ŠPO
1. A	št. ur.	6	4	2	3	2	2	3
	učitelj	I. Čadež	I. Čadež	M. Poženel	I. Čadež	I. Čadež	I. Čadež	I. Čadež
1. B	št. ur.	6	4	2	3	2	2	3
	učitelj	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ	M. Poženel	M. Potrebuješ	M. Potrebuješ	M. Poženel	M. Potrebuješ
2. A	št. ur.	7	4	2	3	2	2	3
	učitelj	M. Kovač	M. Kovač	M. Poženel	M. Kovač	M. Kovač	M. Poženel	M. Kovač
2. B	št. ur.	7	4	2	3	2	2	3
	učitelj	M. Oblak	M. Oblak	M. Poženel	M. Oblak	M. Oblak	M. Oblak	M. Oblak
3. A	št. ur.	7	4	2	3	2	2	3
	učitelj	T. Glamočak	T. Glamočak	M. Poženel	T. Glamočak	M. Poženel	T. Glamočak	T. Glamočak
3. B	št. ur.	7	5	2	3	2	2	3
	učitelj	S. Pivk Kužnik	S. Pivk Kužnik	M. Poženel	S. Pivk Kužnik	M. Poženel	S. Pivk Kužnik	S. Pivk Kužnik

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

razred		SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRU
4. A	št. ur.	5	5	2	2	1,5	2
	učitelj	P. Peternel	P. Peternel	S. Videčnik	P. Peternel	N. Rus	P. Peternel
4. B	št. ur.	5	4	2	2	1,5	2
	učitelj	A. Kobetič	A. Kobetič	S. Videčnik	A. Kobetič	N. Rus	A. Kobetič
5. A	št. ur.	5	4	3	2	1,5	3
	učitelj	A. Krušič	A. Krušič	S. Videčnik	A. Krušič	N. Rus	A. Krušič
5. B	št. ur.	5	4	3	2	1,5	3
	učitelj	H. Leskovec	H. Leskovec	S. Videčnik	H. Leskovec	N. Rus	A. Krušič
6. A	št. ur.	5	4	4	1	1	
	učitelj	C. Šramel	K. Zakrajšek	R. Zavec	S. Sovre	N. Rus	

6. B	št. ur.	5	4	4	1	1	
	učitelj	N. Kogovšek	K. Zakrajšek	R. Zavec	S. Sovre	N. Rus	

razred		GEO	ZGO	NIT	NAR	TIT	GOS	ŠPO
4. A	št. ur.			3				3
	učitelj			P. Peternel				P. Peternel
4. B	št. ur.			3				3
	učitelj			A. Kobetič				A. Kobetič
5. A	št. ur.			3			1	3
	učitelj			H. Leskovec			A. Krušič	A. Krušič
5. B	št. ur.			3			1	3
	učitelj			H. Leskovec			H. Leskovec	H. Leskovec
6. A	št. ur.	1	1		2	2	1,5	3
	učitelj	B. Jagodic	B. Jagodic		M. Založnik		M. Založnik	N. Bednarik J. Končan
6. B	št. ur.	1	1		2	2+2	1,5+1,5	3
	učitelj	B. Jagodic	B. Jagodic		M. Založnik		M. Založnik	N. Bednarik J. Končan

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

razred		SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	GEO	ZGO
7. A	št. ur.	4	4	4	1	1	2	2
	učitelj	N. Kogovšek	N. Plavčak	R. Zavec	S. Sovre	N. Rus	B. Jagodic	B. Jagodic
7. B	št. ur.	4	4	4	1	1	2	2
	učitelj	C. Šramel	N. Plavčak	R. Zavec	S. Sovre	N. Rus	B. Jagodic	R. Zavec
8. A	št. ur.	3,5	4	3	1	1	1,5	2
	učitelj	N. Kogovšek	N. Plavčak	S. Videčnik	S. Sovre	N. Rus	B. Jagodic	B. Jagodic
8. B	št. ur.	3,5	4	3	1	1	2	2
	učitelj	C. Šramel	N. Plavčak	S. Videčnik	S. Sovre	N. Rus	B. Jagodic	B. Jagodic
9. A	št. ur.	4,5 +4,5	4 + 4	3+3	1	1	2	2
	učitelj	C. Šramel, N. Kogovšek	N. Plavčak, K. Zakrajšek	S. Videčnik R. Zavec	S. Sovre	N. Rus	B. Jagodic	B. Jagodic

razred		DKE	FIZ	KEM	BIO	NAR	TIT	GOS	ŠPO
7. A	št. ur.	1				3	1		2
	učitelj	R. Zavec				J. Haler			N. Bednarik J. Končan
7. B	št. ur.	1				3	1		2
	učitelj	R. Zavec				J. Haler			N. Bednarik J. Končan
8. A	št. ur.	1	2	2	1,5		1+1		2
	učitelj	B. Jagodic		J. Haler	J. Haler				N. Bednarik J. Končan
8. B	št. ur.	1	2	2	2				2
	učitelj	B. Jagodic		J. Haler	J. Haler				N. Bednarik J. Končan
9. A	št. ur.		2	2	2				2
	učitelj			J. Haler	J. Haler				N. Bednarik J. Končan

Delitev v skupine:

razred		SLJ	MAT	TJA
9.	št. ur.	3,5	4	3
	učitelj	N. Kogovšek C. Šramel	N. Plavčak K. Zakrajšek	S. Videčnik R. Zavec

PREDSTAVITEV PROGRAMA VVE

Dejavnosti v skupinah načrtujejo vzgojitelji in vzgojitelji- 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 šolskem letu 2010/2011 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 sposobnosti,

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 2019/2020 v dveh oddelkih, enem kombiniranem oddelku in enem oddelku II. 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 pripravljene 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 vzgojiteljev in vzgojiteljev- pomočnikov vzgojitelja tudi za to posebej usposobljeni strokovni delavci. V redno skupino sta lahko vključena največ dva otroka s posebnimi potrebami.

Vzgojno delo v skupinah izvajajo vzgojitelji in vzgojitelji- pomočniki vzgojitelja. Letne načrte vzgojno-izobraževalnega dela pripravijo vzgojitelji, vsak za svojo skupino. Pri oblikovanju LDN sodelujejo tudi vzgojitelji- pomočniki vzgojitelja.

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.	ČMRLJI	1–2 LETI	14	Marinka Batagelj	Nina Kužnik
	ŽABICE	1–2 LETI	14	Ema Marolt	Alenka Kovačič
	GOSENICE	2–3 LET	14	Vanja Šubic	Andreja Jereb
KOMB.	MRAVLJE	2–4 LETA	18	Barbara Popit	Jolanda Plestenjak

	KRESNICE	2–5 LET	17	Barbara Čepon	Tomaž Kužnik
II.	PIKAPOLONICE	3–4 LET	19	Maja Rebolj	Polona Zdešar
	MURNI	4–5 LET	24	Barbara Rožmanec	Urška Šuštar
	ČEBELE	4–6 LET	19	Tjaša Janša	Renata Tominec
	METULJI	5–6 LET	23	Irena Kušar	Petra Janša
		SKUPAJ	162		

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, Andreja Jereb
Naročanje sanitetnega materiala in urejanje omaric prve pomoči	Barbara Čepon
Izdelava seznama za pranje perila	Nina Kužnik
Dekoracija okenskih površin v zbornici in pisarnah, Dekoracija oken na hodnikih	Urška Šuštar, Irena Kušar
Priprava telovadnice za skupne prireditve	Irena Kušar, Petra Janša, Vanja Šubic
Urejanje in naročanje likovnih materialov	Barbara Popit
Urejanje knjižne omare	Barbara Rožmanec
Urejanje omare s pripomočki za glasbeno vzgojo	Petra Janša, Jolanda Plestenjak
Naročanje in razdeljevanje revij, skrb za nove knjige	Barbara Popit
Skrb za računalniško, AV in foto opremo	Tomaž Kužnik
Urejanje spletne strani	Maja Rebolj
Urejanje športnih pripomočkov	Nina Kužnik, Andreja Jereb
Urejanje shrambe na hodniku	Tjaša Janša, Petra Janša, Jolanda Plestenjak
Dnevni pregled igrišča	Alenka Kovačič, Jolanda Plestenjak
Urejanje igrišča in lope z igračami	Renata Tominec, Barbara Čepon
Zbiranje zamaškov, odpadnih baterij in kartuš	Barbara Popit
Skrb za urejenost zbornice in fotokopirnice	Polona Zdešar
Urejanje kuhinjskega dela v zbornici	Renata Tominec
Urejanje omar z materiali pred telovadnico	Vanja Šubic
Zbiranje prispevkov za Naš časopis	Maja Rebolj
Nadomeščanje pomočnice ravnatelja	Emar Marolt, Tjaša Janša

Pisanje kronike vrtca	Ema Marolt
Inventura	Tjaša Janša, Jolanda Plestenjak

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	SODELUJOČE SKUPINE	VODJA DEJAVNOSTI
SEPTEMBER	Jesenski planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom	Murni, Čebele, Metulji	Barbara Rožmanec Andreja Naglič Kumer
	Športni dan v Športnem parku Horjul	Murni, Čebele, Metulji	Irena Kušar
OKTOBER	Dejavnosti ob tednu otroka	vse skupine	Barbara Rožmanec Vanja Šubic
	Vaja evakuacije	vse skupine	Barbara Čepon Andreja Naglič Kumer
	Praznovanje jeseni	vse skupine	Vanja Šubic Barbara Čepon Barbara Popit
NOVEMBER	Tradicionalni slovenski zajtrk	vse skupine	Ema Marolt
	Lutkovna predstava v vrtcu	vse skupine	Maja Rebolj Andreja Naglič Kumer
	Večer z očeti	Čebele	Tjaša Janša

DECEMBER	Ustvarjalne delavnice za otroke in starše	Gosenice, Čmrlji, Žabice, Mravlje, Pikapolonice, Murni, Metulji	Ema Marolt
	Razstava- g. Branko Lipnik	Metulji, Murni, Čebele	Tjaša Janša Andreja Naglič Kumer
	Predstava- g. Branko Lipnik	Metulji, Murni, Čebele	Irena Kušar Andreja Naglič Kumer
	Predstava v Prosvetnem domu v sodelovanju z OŠ	Metulji, Čebele, Murni	Maja Rebolj Andreja Naglič Kumer
	Obisk dedka Mraza in kolednikov	vse skupine	Maja Rebolj Andreja Naglič Kumer
JANUAR	Smučarski tečaj v Šentjoštu	Metulji, Murni, Čebele	Irena Kušar Andreja Naglič Kumer
	Večer z očeti	Kresnice	Barbara Čepon
	Zimski planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom	Metulji, Murni, Čebele	Barbara Rožmanec Andreja Naglič Kumer
FEBRUAR	Dnevi eksperimentov	vse skupine	Barbara Popit
	Prireditev ob kulturnem prazniku	vse skupine	Marinka Batagelj
	Pustovanje, 25. 2. 2020	vse skupine	Vanja Šubic
	Obisk in obdarovanje varovancev Doma starejših (8. marec)	vse skupine	Irena Kušar

MAREC	Lutkovna predstava v Ljubljani	Metulji, Čebele, Murni, Pikapolonice, del Kresnic in Mravelj	Barbara Popit Andreja Naglič Kumer
	Spomladanski planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom	Metulji, Murni, Čebele	Barbara Rožmanec Andreja Naglič Kumer
	Sodelovanje na prireditvi Pozdrav pomladi	pevski zbor	Tjaša Janša
	Večer z mamami	Čebele, Kresnice	Barbara Čepon Tjaša Janša
APRIL	Obisk letališča Brnik	Metulji, Čebele	Maja Rebolj
	Uredimo okolico vrtca	vse skupine	Marinka Batagelj
	Pomladanske ustvarjalne delavnice za otroke in starše	Gosenice, Čmrlji, Žabice, Mravlje, Pikapolonice, Murni, Metulji	Ema Marolt
	Predstavitve glasbene šole	Kresnice, Gosenice, Žabice, Mravlje, Pikapolonice, Murni, Čebele, Metulji	Maja Rebolj
	Obisk muzeja- Prirodoslovni muzej in ogled Ljubljane	Čebele, Murni, Metulji	Tjaša Janša Andreja Naglič Kumer
MAJ	Izdaja glasil	Čmrlji, Gosenice, Mravlje, Žabice, Kresnice, Pikapolonice, Murni, Čebele, Metulji	
	Pot močvirskih škratov v sodelovanju s Planinskim društvom	Metulji, Murni, Čebele, Pikapolonice in del Mravelj in Kresnic	Barbara Popit

	Plavalni tečaj (11. 5. –15. 5. 2020)	Metulji, Murni, Čebele	Irena Kušar Andreja Naglič Kumer
JUNIJ	Zaključne prireditve	vse skupine	

Skozi vse šolsko leto bo v vrtcu enkrat tedensko po eno šolsko uro potekala obogatitvena dejavnost pevski zbor. Izvajala jo bo zborovodkinja prof. Natalija Rus, namenjena bo otrokom, rojenim leta 2013 in 2014.

PROJEKTI

Namen izvajanja projektov je obogatitev dela z otroki na vseh področjih kurikula ter poglobitev sodelovanja s starši, z lokalno skupnostjo, ustanovami, društvi in organizacijami.

NASLOV PROJEKTA	SODELUJOČE SKUPINE	VODJA PROJEKTA
Korak za korakom	Gosenice, Čmrlji, Mravlje, Pikapolonice, Žabice, Murni, Metulji	Barbara Rožmanec
Uvajanje elementov pedagogike montessori v izvedbeni Kurikul	Kresnice, Čebele	Tjaša Janša
Sodelovanje z Domom starejših občanov	Gosenice, Čmrlji, Mravlje, Kresnice, Pikapolonice, Žabice, Murni, Metulji, Čebele	Irena Kušar
Punčka iz cunj	Mravlje, Čmrlji, Gosenice, Pikapolonice	Vanja Šubic
Varno s soncem	Gosenice, Čmrlji, Mravlje, Kresnice, Pikapolonice, Žabice, Murni, Metulji, Čebele	Ema Marolt
Zdravje v vrtcu	Čebele, Mravlje, Metulji	Andreja Naglič Kumer
Najljubša pravljica	Kresnice, Gosenice, Pikapolonice, Mravlje, Žabice	Maja Rebolj
Bralni nahrbtnik	Mravlje	Barbara Popit
Ciciuhec	Murni, Čebele, Metulji	Irena Kušar
Mali sonček	Gosenice, Mravlje, Kresnice, Pikapolonice, Žabice, Murni, Metulji, Čebele	Barbara Popit
Modro srce	Kresnice, Čmrlji, Žabice, Metulji, Čebele, Pikapolonice	Andreja Naglič Kumer
Cici vesela šola	Metulji, Murni, Čebele	Tjaša Janša
Sprehod v naravo	Čebele, Murni, Žabice	Tjaša Janša
Samo eno življenje imaš	Čebele, Pikapolonice, Mravlje, Metulji, Murni	Maja Rebolj

NADALJNE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV VVE

V šolskem letu 2019/2020 načrtujemo naslednja izobraževanja za strokovne delavce vrtca:

- študijske skupine v okviru mentorskih vrtcev v sodelovanju z Zavodom za šolstvo,
- predavanja in delavnica o prvi pomoči ,
- seminar za vzgojitelje in vzgojitelje - pomočnike vzgojiteljev (predvidoma obvladovanje stresa).

DODATNE DEJAVNOSTI

Dodatne dejavnosti bodo izvajali zunanji izvajalci:

DEJAVNOST	IZVAJALEC	TERMIN
Plesni tečaj	Diana Dance Nataša Beltran	1 ura tedensko (za otroke letnik 2014, 2015, 2016)
Gibalne urice	Gibmanija	1 ura tedensko (za otroke letnik 2014, 2015, 2016)
Nogomet	ŠD Nogometni klub Junior	1 ura tedensko (za otroke letnik 2014, 2015)
Smučarski tečaj	Smučarski klub Šentjošt	4-dnevni tečaj na smučišču v Šentjoštu (za otroke letnik 2014, 2015)
Angleščina	Zelda Simič	1 ura tedensko (za otroke letnik 2014, 2015)
Tečaj rolanja	Gibmanija	5-dnevni tečaj na šolskem igrišču (za otroke letnik 2014, 2015, 2016)
Plavalni tečaj	Bazen Logatec Gregor Prezelj	5-dnevni tečaj na bazenu v Logatcu (za otroke letnik 2014, 2015)

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).

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 dodatnih 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.

LETOVANJE

Staršem bomo ponudili udeležbo otrok na tridnevnem taboru v CSOD Jurček v Kočevju, ki bo izveden v aprilu 2020, v primeru zadostnega števila prijav.

VKLJUČEVANJE OTROKA V VRTEC

Postopno uvajanje

Ob vstopu se otrok skupaj s starši, po dogovoru z vzgojiteljico, postopoma vključuje v vrtec. Za otroke je primerneje, če prve dni v vrtcu preživijo krajši čas.

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).

Prehrana v vrtcu

V VVE so otroci deležni zajtrka, dopoldanske malice, kosila in popoldanske malice. Pijača jim je ves čas na razpolago. Za otroke, ki zaradi zdravstvenih težav potrebujejo dietno prehrano, pripravljamo tudi dietne obroke po navodilih zdravnika.

Organizator prehrane v vrtcu je ga. Mirica Založnik Simončič.

Jedilnik se oblikuje tedensko 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. Vzgojitelji in vzgojitelj – pomočniki vzgojiteljev v skupini bodo poskrbeli, da bodo otroci uživali hrano kulturno, v ustreznih higienskih pogojih in si tako pridobivali zdrave prehranjevalne navade.

Prinašanje hrane v vrtec

Na seji Sveta staršev, dne 29. 5. 2012, je bilo sklenjeno, da zaradi vse večjega števila alergij, ki se pojavljajo med otroki, ob praznovanju rojstnih dni ni dovoljeno prinašanje hrane v vrtec. Starši se o načinu praznovanja rojstnih dni dogovorijo z vzgojiteljicama posameznega oddelka na prvem roditeljskem sestanku.

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,
- predstavniki 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,
- predavanje 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 sproti posredujejo vzgojiteljem ali vzgojiteljem- pomočnikom vzgojiteljev.

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 obveščenosti 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

Za uveljavljanje znižanega plačila vrtca starši v mesecu pred vstopom otroka v vrtec oddajo na pristojnem Centru za socialno delo Vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev. Vlogo najdejo na spletnih straneh Vrtca Horjul in Občine Horjul.

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 odjave, 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.

ZAMUDNINA

Svet šole je na 7. seji, dne 13. 3. 2015, sprejel sklep, da Vzgojno-varstvena enota pri OŠ Horjul lahko staršem, ki pridejo po svojega otroka po uradnem poslovnem času vrtca, zaračuna zamudnino. Zamudnina znaša za vsakih 15 minut 3,27 EUR.

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 koristijo letni dopust, zato lahko pričakujete združevanje skupin.

POGOJI ZA VPIS OTROK V PRVI RAZRED IN ODLOŽITEV ŠOLANJA

V skladu z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOSn-I) [Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26. 7. 2013 se določajo pogoji za vpis v prvi razred.](#)

45. člen (pogoji za vpis)

Starši morajo v prvi razred osnovne šole vpisati otroke, ki bodo v koledarskem letu, v katerem bodo začeli obiskovati šolo, dopolnili starost 6 let.

Otroku se lahko začetek šolanja na predlog staršev, zdravstvene službe oziroma na podlagi odločbe o usmeritvi odloži za eno leto, če se ugotovi, da otrok ni pripravljen za vstop v šolo.

46. člen (ugotavljanje pripravljenosti)

Ob vpisu otroka v osnovno šolo se lahko na željo staršev ugotavlja pripravljenost otroka za vstop v šolo.

Če starši predlagajo odložitev šolanja, ker menijo, da njihov otrok ni pripravljen za vstop v šolo, oziroma če odložitev šolanja predlaga zdravstvena služba, je ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo obvezno.

47. člen (odložitev šolanja)

Učencu se med šolskim letom v 1. razredu lahko na predlog staršev oziroma na predlog šolske svetovalne službe ali zdravstvene službe v soglasju s starši iz zdravstvenih in drugih razlogov odloži šolanje za eno leto.

60. b. člen (pristojni organ odločanja)

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.

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca odloča pritožbena komisija.

V POMOČ UČENCEM

SVETOVALNO DELO V OSNOVNI ŠOLI

Šolska svetovalna delavka Marjeta Požru Krstić 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,
- poklicna orientacija učencev 8. in 9. razreda, sodelovanje pri organizaciji in izvedbi nacionalnih preizkusov znanja, urejanje elektronske baze podatkov in izvedba vpisa v srednje šole,
- 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 težavami na področju čustvovanja in vedenja,
- 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, subvencioniranju šolske prehrane, šole v naravi in taborov,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami – Center za socialno delo Vič, policija, Zavod za zaposlovanje, Zdravstveni dom Vič, mobilna specialno pedagoška služba – Center Janeza Levca, Zavod za šolstvo, Center IRIS, Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana ...,
- sodelovanje v šolski komisiji za kakovost.

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 ur pouka. Starši se lahko obrnete na svetovalno delavko osebno, po telefonu ali preko elektronske pošte.

Karierna orientacija

Pri izvajanju karierne orientacije sodelujejo vsi strokovni delavci šole v okviru učnih načrtov, razredniki 8. in 9. razreda pa po programu, ki ga pripravi šolska svetovalna delavka. Povezujemo se s predstavniki srednjih šol in sosednjimi osnovnimi šolami, s podjetji oz. zavodi v naši občini, Zavodom za zaposlovanje, Gospodarsko in Obrtno zbornico, Zavodom za šolstvo, Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport ...

Program karierne orientacije spodbuja učence pri učenju za vseživljenjsko sprejemanje odločitev v zvezi s poklicno kariero. Vsakega posameznika spodbuja, da se spoznava in išče v sebi potenciale, da pridobiva informacije in razvija svoje zmožnosti.

Program karierne orientacije, ki se izvaja na šoli, zajema:

- skupinske in individualne razgovore z učenci o tem, kako čim boljše 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 pred oz. po pouku glede na interes posameznikov,
- roditeljske sestanke za učence in njihove starše,
- individualne razgovore z učenci in njihovimi starši,
- zbiranje podatkov o učenčevih dosežkih, interesih, znanjih in veščinah ter osebnostnih lastnostih.
- Svetovalna delavka skupaj s svetovalnimi delavkami in ob podpori vodstev šestih bližnjih osnovnih šol v mesecu novembru soorganizira sejmsko prireditev Tržnica poklicev, na kateri se predstavijo vse srednje šole Osrednjeslovenske regije in nekaj srednjih šol iz drugih območij Slovenije ter posamezne organizacije s področja razvoja poklicne kariere.

Prireditev poteka vsako leto na drugi od organizatorskih osnovnih šol, v šolskem letu 2019/2020 na Osnovni šoli Dobrova.

Preventivne specialno-pedagoške dejavnosti v prvi triadi

Glede na obstoječe teoretične smernice velja, da je za uspešno napredovanje vsakega posameznega učenca v osnovni šoli ključno zgodnje odkrivanje in zgodnja korekcija specifičnih primanjkljajev. V ta namen naša šola izvaja preventivni program, s katerim poskušamo specifične primanjkljaje zaznati že v prvi triadi. Učencem s specifičnimi primanjkljaji in tistim, ki potrebujejo le več utrjevanja in spodbude na ključnih področjih opismenjevanja, nudimo korekcijske programe v obliki treninga specifičnih sposobnosti in temeljnih veščin opismenjevanja.

Preventivni program zgodnje detekcije in korekcije v prvi triadi:

DEJAVNOST	TERMIN IZVEDBE	IZVAJALEC
Kratko predavanje za starše in predstavitev preventivnega programa 1. razred	September 2019 1. roditeljski sestanek	Marjeta Požru Krstić, šolska svetovalna delavka Barbara Buh, specialna pedagoginja
Kratko predavanje za starše in predstavitev preventivnega programa 2. razred	1. roditeljski sestanek v septembru	Barbara Buh, specialna pedagoginja
Kratko predavanje za starše in predstavitev preventivnega programa 3. razred	2. roditeljski sestanek v septembru	Barbara Buh, specialna pedagoginja
Izvedba presajanja temeljnih znanj in veščin 3. razred	Konec oktobra/november	Barbara Buh, specialna pedagoginja, in razredničarki 2. razredov
Izvedba presajanja temeljnih znanj in veščin 2. razred	november/december	Barbara Buh, specialna pedagoginja, In razredničarki 3. razreda
Preizkus zaznavno-motoričnih sposobnosti (ZMS)	februar, marec	Marjeta P. Krstić, svetovalna delavka
Izvajanje treninga branja in pisanja 3. razred	december–junij	Barbara Buh, specialna pedagoginja

Izvajanje treninga branja in pisanja 2. razred	januar–junij	Katarina Jerkovič mobilna specialna pedagoginja
Trening za izboljšanje zaznavno-motoričnih sposobnosti	april–junij	Marjeta P. Krstić, svetovalna delavka

Individualna in skupinska pomoč/ dodatna strokovna pomoč

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.

Učenci z učnimi težavami so učenci, ki brez prilagoditev metod in oblik dela pri pouku težko dosegajo standarde znanja. Prilagajali jim bomo metode in oblike dela pri pouku ter jim omogočili vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči. Učenci z učnimi težavami po zakonodaji niso upravičeni do prilagoditev pri preverjanju in ocenjevanju znanja.

Učitelji in razredniki evidentirajo učence, ki imajo težave pri razumevanju in usvajanju snovi. V skladu s Konceptom dela z učenci z učnimi težavami v osnovni šoli bomo izvajali predpisanih 5 korakov pomoči: 1 – pomoč učitelja pri pouku, dopolnilnem pouku in v okviru podaljšanega bivanja, 2 – pomoč šolske svetovalne službe, 3 – različne oblike individualne in skupinske pomoči (izvajajo specialni pedagogi, učitelji ali svetovalna služba), 4 - napotitev in pridobitev mnenja zunanje ustanove, 5 – usmeritev v ustrezen izobraževalni program.

Za učence, ki po izvedenem postopku usmerjanja pridobijo odločbo Zavoda RS za šolstvo, šola v skladu z zakonodajo izvaja prilagojeno izvajanje programa devetletne osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo.

Dodatna strokovna pomoč učencem poteka na različnih področjih kot pomoč pri obvladovanju osnovnih šolskih spretnosti (branje, pisanje, računanje ...), namenjena je tudi krepitvi otrokovih močnih področij, ki jih lahko uporabi za svoj napredek, pa tudi pri razvijanju socialnih veščin, krepitvi pozitivne samopodobe idr. Dodatno strokovno pomoč izvajajo specialni pedagog, psiholog, surdopedagog, tiflopedagog ali drugi strokovni delavec, kot je določeno s posamezno odločbo.

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

Postopek usmerjanja

Učenci s posebnimi potrebami so učenci, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe osnovne šole oziroma posebni

program vzgoje in izobraževanja. Ti učenci so glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja, ovire oziroma motnje opredeljeni v zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.

Učenci, ki se srečujejo s težavami, ki jih močno ovirajo na učnem, čustvenem ali vedenjskem področju, imajo torej v skladu z obstoječo zakonodajo pravico, da po izvedenih zgoraj navedenih prvih 4 stopnjah pomoči, če je potrebno, pridobijo odločbo o usmeritvi v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno pomočjo.

V kolikor starši opazijo, da njihov otrok potrebuje pomoč in prilagoditve, se obrnejo na otrokovega razrednika, na šolsko svetovalno delavko ali specialno pedagoginjo in se dogovorijo za izdelavo načrta pomoči otroku.

V kolikor je otrok vključen v program zgodnje detekcije in korekcije v prvi triadi in strokovna skupina ugotovi, da gre pri otroku za večje primanjkljaje na posameznih področjih učenja, starše povabi, da podpišejo soglasje za vključitev svetovalne službe v postopek pomoči otroku (2 korak).

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 na določenem področju.

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

Identifikacijo izvede do meseca februarja psihologinja (testiranja sposobnosti in ustvarjalnosti) ob sodelovanju učiteljev (ocenjevanje učencev z ocenjevalnimi lestvicami). Kot nadarjeni so identificirani učenci, ki dosežejo predpisane kriterije na enem od treh meril (dva psihološka testa in ocena učiteljev).

Za pripravo vseh gradiv in psihometrično obdelavo rezultatov preizkušenj poskrbi psihologinja, ki po zaključku identifikacije učence in starše tudi individualno seznanja z dosežki ter pridobi njihova mnenja in predloge za pripravo individualiziranih programov za tekoče šolsko leto. Osnutek individualiziranega programa glede na želje in potrebe učencev dopolnijo še razrednik in posamezni učitelji predmetov oz. mentorji dejavnosti, ki predstavljajo učenčeva močna ali šibka področja. Za novo identificirane učence se individualizirani programi pripravijo za zadnje trimesečje šolskega leta.

V vsakem naslednjem šolskem letu svetovalna delavka v začetku šolskega leta izvede delavnice za pripravo osnutkov individualiziranih programov. Učenci ob pomoči načrtujejo svoje aktivnosti za tekoče šolsko leto. Odločajo se za aktivnosti iz ponudbe šole ali za dejavnosti zunaj šole po svojem izboru. Osnutke načrtov učencev dopolnijo starši in člani strokovnih skupin, ki jih

sestavljajo razredniki in učitelji predmetov oz. mentorji dejavnosti, ki predstavljajo področja, ki jih učenec in starši izberejo kot ključna ciljna področja razvoja v tekočem šolskem letu. Ob zaključku šolskega leta učenci v samevalvacijskih delavnicah in strokovne skupine izvedejo evalvacijo dosežkov in napredka v tekočem letu. Učenci posredujejo tudi svoje predloge za načrtovanje dejavnosti šole za naslednje šolsko leto.

Nadarjenim učencem se prilagaja šolsko delo v okviru notranje in fleksibilne diferenciacije. Učenci imajo možnost vključevanja v interesne dejavnosti, dodatni pouk in po potrebi dopolnilni pouk, dodatno individualno ali skupinska pomoč za nadarjene učence, priprave za na tekmovanja in sodelovanje pri tekmovanjih. Seznanili jih bomo s ponudbo taborov v izvedbi ZPM Maribor, ki potekajo v času počitnic.

V šolskem letu 2019/2020 jim na šoli ponujamo tudi naslednje dejavnosti (vključujejo se vsi učenci glede na interes in svoja močna področja, pri nekaterih dejavnostih mentor med zainteresiranimi učenci izbere za sodelovanje nekaj učencev glede na možnosti):

	DEJAVNOST	VODJA	ZA RAZRED	ČAS IZVAJANJA
1.	Otroški parlament: Moja poklicna prihodnost	B.Buh	4., 5., 6., 7., 8., 9.	vse leto
2.	Šolska skupnost – aktivno sodelovanje (šolski ples, šolski radio, sprejem prvošolcev)	B. Jagodic	4., 5., 6., 7., 8., 9.	vse leto
3.	Nastopanje na prireditvah v šoli (v skupini)	več mentorjev	vsi	december, februar, junij
4.	Nastopanje/vodenje prireditev v šoli (posamično)	več mentorjev	vsi	december, februar, junij
5.	Nastopanje/vodenje prireditev v Centru starejših (posamično)	več mentorjev	vsi	december, marec
6.	<u>Koledniki – del pevskega zbora</u>	<u>N. Rus</u>	<u>MPZ</u>	<u>december</u>
7.	Prostovoljstvo – Pomoč pri organizaciji in izvedbi zbiralnih akcij	B.Buh	5., 6., 7., 8., 9.	nekajkrat letno
8.	Prostovoljstvo - Druženje in pomoč pri domači nalogi učencem prve triade v podaljšanem bivanju	B.Buh	5., 6., 7., 8., 9.	vse leto
9.	Organizacija novoletnega šolskega plesa (aktivno sodelovanje)	J. Haler	9.	december
10.	Priprava valete (aktivno sodelovanje)	J. Haler	9.	junij
11.	Miselnice – razvijanje logičnega razmišljanja	H. Leskovec	5.	vse leto
12.	Obisk podjetja s področja strojništva/elektrotehnike/avtoservisne dejavnosti	Prof. fiz/teh	8., 9.	v dogovoru z mentorico
13.	Angleški tabor: The English Experience	S. Videčnik in tuji mentorji	od 7. do 15 leta starosti	avgust 2020
14.	Sodelovanje pri likovnih natečajih	S. Sovre	6., 7., 8., 9.	vse leto

15.	Sodelovanje na literarnih natečajih	P. Končar, N. Kogovšek, C. Šramel	6.–9.	vse leto
-----	-------------------------------------	---	-------	----------

Dejavnosti, ki so ciljno organizirane za identificirane nadarjene učence (ti imajo prednost pri vključitvi):

DEJAVNOSTI	VODJA	RAZRED	ČAS IZVAJANJA
Shakespeare	Regina Zavec	6.-9.r	DECEMBER 2019
Tehnike sproščanja	Natalija Kogovšek	4.-9.r	JANUAR 2020
Branje v angleščini	Sonja Videčnik	7.-9.r	FEBRUAR 2020
Pomen vode	Janja Haler	7.-9.r	
Naravoslovni poizkusi	Helena Leskovec	4.-6.r	MAREC 2020
Bralna noč	Polona Končar, Marjeta Požru Krstić	4.-9.r	APRIL 2020
Literarna delavnica	Alenka Krušič	4.-6.r	MAJ 2020

Status učenca, perspektivnega ali vrhunskega umetnika ali športnika

Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Status učenca vrhunskega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Pridobitev statusa iz prvega ali drugega odstavka tega člena lahko predlagajo starši učenca.

Učenec pridobi status na podlagi odločbe ravnatelja. Vlogo za pridobitev ali podaljšanje statusa načeloma predloži šoli najkasneje do 30. septembra tekočega leta oz. med letom po nastopu pogojev za status. Ravnatelj odloči o statusu za vloge, prejete do 30. septembra, najkasneje do 15. oktobra. Za učence, ki so oddali vlogo do 30. septembra, veljajo do prejema nove odločbe statusi in iz njih izhajajoče pravice iz preteklega šolskega leta.

Celoten pravilnik z vlogami 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.

Starši izpolnite vlogo in jo oddajte svetovalni delavki najkasneje do 20. dne v mesecu pred odhodom na tabor. Subvencije za tabor v 6. razredu bodo razdeljene v dveh delih: prvi del glede na vrstni red prejetih vlog do porabe razpoložljivih sredstev v mesecu decembru, preostale pa v mesecu januarju 2020.

Reševanje socialnih problemov

Osnovne socialne probleme učencev in otrok rešujemo v okviru oddelčnih skupnosti preko razrednikov, vzgojiteljic in svetovalne službe. 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 organizacijami, kjer so starši zaposleni. Težje socialne probleme rešujemo v sodelovanju s centrom za socialno delo.

ODELČNA SKUPNOST

Oddelčne skupnosti so organizirane v vseh oddelkih 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. V začetku šolskega leta je bil pripravljen program dela, ki bo izvajan skozi vse leto. Spremljanje dela je sprotno, in sicer ob koncu meseca, ko pregledajo opravljeno delo, ga ocenijo in podrobno načrtujejo delo za naslednji mesec. Vanj vnašajo aktualnosti. Posebno skrb posvečajo informiranosti, pri čemer se poslužujejo tudi oglasne deske. Med drugim se obravnava naslednja tematika: šolska pravila, vzgojni načrt, hišni red, medsebojni odnosi, medsebojna pomoč, učenje in učni uspeh, dežurstvo, dnevi dejavnosti, interesne dejavnosti, akcije, tekmovanja, projekti, karierna orientacija ipd. Opravljeni sestanki in vsebina morajo biti sproti zabeleženi v dnevniku razreda.

Oddelčne skupnosti vodijo razredniki.

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 2019/2020 bo šolsko skupnost vodila ga. Barbara Jagodic, otroški šolski parlament pa ga. Barbara Buh.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti na področju programa pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev 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 uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- sodeluje pri spreminjanju vzgojnega načrta,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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 otroškem 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 sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev.

Program:

- sistematski pregledi,
- sistematski pregled otrok, ki bodo prvošolci v šolskem letu 2019/2020,
- cepljenje (v okviru sistematskega pregleda – 1. r.: proti hepatitisu B; v okviru sistematskega pregleda – 3. r. proti davici, tetanusu in pertusisu; 6. r. – dekleta: neobvezno cepljenje proti HPV),
- pregled krvi in urina (v okviru sistematskega pregleda – 8. razred),
- pregled sluha – avdiogram (6. razred),
- sodelovanje pri izvajanju naravoslovnih dni z zdravstveno vsebino,
- pogovor o poklicnih namerah (v okviru sistematskega pregleda – 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 ustrezne ukrepe glede higiene, vse pa nadzira zdravstvena inšpekcija.
- Kuharice opravijo obvezne zdravniške preglede, prav tako ostalo tehnično administrativno osebje, ostali delavci po veljavni zakonodaji.
- Izvajali bomo vse aktivnosti po navodilih MZZ, IVZ ter MIZŠ.

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.

V okviru programa Vzgoja za zdravje, ki ga je pripravil NIJZ, se povezujemo z ZD Vič. Skupaj bomo izvedli:

- 2.–5. razred: Tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani – mesečne nenapovedane kontrole čistosti zob tekmujočih učencev.

Predavanja in delavnice za učence:

1. razred:
 - Jaz sem šolar z lepim nasmehom,
 - Zdrave navade.
2. razred:
 - Poskrbi za svoje zdravje in ostani zdrav,
 - Osebna higiena.
3. razred:
 - Zdrav način življenja.
4. razred:
 - Preprečevanje poškodb.
5. razred:
 - Zasvojenost.
6. razred:
 - Odraščanje.
7. razred:
 - Pozitivna samopodoba in stres.

8. razred:

- Skrbim za zdrave zobe,
- Medosebni odnosi.

9. razred:

- Vzgoja za zdravo spolnost.

PREHRANA V VRTCU IN ŠOLI

Šolska prehrana

V Osnovni šoli Horjul organiziramo in načrtujemo šolsko prehrano.

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo pa zajtrk (26 prijav), kosilo (230-260 prijav) in popoldansko malico (41 prijav),
- dietno prehrano.

Šolska kuhinja zagotavlja prehrano v štirih terminih:

- zajtrk med 7.00 in 7.15,
- malica od 9.15 do 9.35 za razredno stopnjo ter od 10.05 do 10.25 za predmetno stopnjo,
- kosilo med 12.00 in 14. uro,
- popoldansko malico od 14.30 do 15.30, odvisno od dela v skupini.

Prilagajamo se tudi individualnim potrebam učencev, ki potrebujejo dietno prehrano. Zanje kuhamo posebej in ob tem sodelujemo s starši, ki so zadovoljni, da njihov otrok je skupaj z vrstniki. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi zdravniškega potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Hrana mora biti zdrava, higiensko neoporečna in estetsko ponujena. Pri sestavljanju obrokov hrane upoštevamo naslednja merila ustreznosti:

- a) letni čas, sezonska živila,
- b) kvaliteta živil in cena,
- c) način in čas razdeljevanja hrane,
- d) kuhinjske kapacitete,
- e) fiziološke potrebe učencev,
- f) prehrambne navade učencev,

- g) raznolikost obrokov,
- h) biološko in energijsko vrednost živil,
- i) količinski optimum,
- j) navodila strokovnih služb.

V skladu s 4. členom Zakona o šolski prehrani načrtujemo dejavnosti, s katerimi vzpodbujamo zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Vzpodbujali bomo zdravo prehranjevanje z vključevanjem svežega sadja in zelenjave, vzdrževanje ustreznega hranilnega in energijskega ravnovesja obrokov, nudili zadostno količino pijač itd. Vzpodbujali bomo kulturno prehranjevanje, skrbeli za higieno, umirjeno in prijetno vzdušje.

Prehrana učenca med pedagoškim procesom je nujna za njegovo zdravje, sodelovanje pri pouku in dobro počutje v šoli. Priporočljivo je, da vsak učenec v času pouka zaužije vsaj dopoldansko malico. Trudimo se, da je šolska prehrana kvalitetna in raznovrstna. Pomembno nam je, da zadovolji fiziološke potrebe otrok, zato si prizadevamo narediti čim bolj pester jedilnik.

Jedilniki so objavljeni na stalnih oglasnih deskah na šoli in na spletni strani šole.

Tako kot vsa leta doslej si bomo tudi v šolskem letu 2019/2020 prizadevali pripravljati za otroke zdravo in uravnoteženo prehrano. Učencem bo po malici, do konca pouka na voljo sadje, kruh, ostanki malice 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.

Zaradi vse pogostejših močnih alergij na posamezne alergene v hrani smo prepovedali vnos hrane v šolo. Učenci lahko prinašajo le jabolko (sveže sadje ali zelenjava) in vodo. Vse to velja tudi za dneve dejavnosti.

Za boljši vpogled in pridobitev povratne informacije o zadovoljstvu učencev in staršev s šolsko prehrano bomo izvedli anketo o šolski prehrani.

Pri organizaciji prehrane upoštevamo smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Pestra, mešana, uravnotežena in redna prehrana je pogoj za otrokovo zdravje, pravilen razvoj in uspešno delo v šoli. Učenci si v mladosti pridobivajo prehranjevalne navade, ki jih bodo spremljale celo življenje. Neustrezne prehranjevalne navade – pridobljene v obdobju otroštva in mladostništva – vplivajo na način prehranjevanja tudi v zrelejšem življenjskem obdobju. Zavedamo se, da je osveščanje in izobraževanje o zdravi prehrani in pozitivni samopodobi pomembno tako za učence, kot za starše, zato bomo v letošnjem šolskem letu organizirali predavanje na to temo. Predavanje za učence 7., 8., in 9. razreda bo potekalo 8. 11. 2019. Predavanje za starše bo predvidoma v mesecu januarju.

Na šoli bodo potekale dejavnosti ob dnevu tradicionalnega slovenskega zajtrka.

Šola je vključena v projekt promocije medu slovenskih čebelarjev.

Ponovno smo vključeni v izvajanje šolske sheme sadja in zelenjave, ki je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave. Na voljo bo dodatno sadje 1-krat tedensko od januarja do junija. Ta ukrep bo še dodatno popestril šolske jedilnike in dodatno navajal učence, k čim bolj raznovrstnemu uživanju sadja in zelenjave. V omenjenem obdobju bo sadje na voljo po malici. Učenci ga bodo zaužili med odmori do konca pouka.

Za doseganje zelenih ciljev morajo HACCP sistem upoštevati in so zanj odgovorni vsi zaposleni v kuhinji. Nadzor nad ustrezno kvaliteto in količino prehrane izvaja Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana. Pobude in predloge dajejo učenci preko šolske skupnosti, starši preko Sveta staršev ter skupina za šolsko prehrano.

Prehrana v vrtcu

V VVE pri OŠ Horjul organiziramo in načrtujemo prehrano za 162 otrok.

V kuhinji vrtca pripravimo štiri obroke dnevno, ki jih ponujamo v naslednjih terminih:

- zajtrk med 8.00 in 8.30,
- malica v dopoldanskem času, glede na delo v skupini,
- kosilo med 11.15 in 12.00,
- popoldansko malico po počitku od 14.00 naprej.

Pripravljamo tudi obroke za zunanje odjemalce. Poleg tega pripravljamo malico in tople obroke za zaposlene.

Prilagajamo se tudi individualnim potrebam otrok, ki potrebujejo dietno prehrano. Zanje kuhamo posebej in ob tem sodelujemo s starši, ki so zadovoljni, da njihov otrok je skupaj z vrstniki. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši otrok na podlagi zdravniškega potrdila leččega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Hrana mora biti zdrava, higiensko neoporečna in estetsko ponujena. Pri sestavljanju obrokov hrane upoštevamo naslednja merila ustreznosti:

- a) letni čas, sezonska živila,
- b) kvaliteta živil in cena,
- c) način in čas razdeljevanja hrane,
- d) kuhinjske kapacitete,
- e) fiziološke potrebe otrok,
- f) prehrabene navade otrok,

- g) raznolikost obrokov,
- h) biološko in energijsko vrednost živil,
- i) količinski optimum,
- j) navodila strokovnih služb.

V skladu s 4. členom Zakona o šolski prehrani načrtujemo dejavnosti, s katerimi vzpodbujamo zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja. Vzpodbujali bomo zdravo prehranjevanje z vključevanjem svežega sadja in zelenjave, vzdrževanje ustreznega hranilnega in energijskega ravnovesja obrokov, nudili zadostno količino pijač itd. Vzpodbujali bomo kulturno prehranjevanje, skrbeli za higieno, umirjeno in prijetno vzdušje.

Prehrana otroka med bivanjem v vrtcu je nujna za njegovo zdravje, sodelovanje pri igri, različnih dejavnostih in v veliki meri vpliva na dobro počutje otroka v vrtcu. Trudimo se, da je prehrana kvalitetna in raznovrstna. Pomembno nam je, da zadovolji fiziološke potrebe otrok, zato si prizadevamo narediti čim bolj pester jedilnik.

Jedilniki so objavljeni na stalnih oglasnih deskah v vrtcu in na spletni strani vrtca.

Tako kot vsa leta doslej si bomo tudi v šolskem letu 2018/2019 prizadevali pripravljati za otroke zdravo in uravnoteženo prehrano. Učenci uživajo hrano kulturno v ustreznih higienskih pogojih in si tako pridobivajo zdrave navade prehranjevanja.

Za boljši vpogled in pridobitev povratne informacije o zadovoljstvu otrok in staršev s prehrano v vrtcu bomo izvedli anketo o vrtčevski prehrani.

Pri organizaciji prehrane upoštevamo smernice zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Pestra, mešana, uravnotežena in redna prehrana je pogoj za otrokovo zdravje, pravilen razvoj in uspešno delo v vrtcu. Otroci že v mladosti pridobivajo prehranjevalne navade, ki jih bodo spremljale celo življenje. Neustrezne prehranjevalne navade – pridobljene v obdobju otroštva in mladostništva – vplivajo na način prehranjevanja tudi v zrelejšem življenjskem obdobju. Zavedamo se, da je osveščanje in izobraževanje o zdravi prehrani in pozitivni samopodobi pomembno tudi za starše, zato bomo v letošnjem šolskem letu organizirali predavanje na to temo.

V vrtcu načrtujemo tudi druge dejavnosti povezane s prehrano:

- Praznovanje jeseni- dan sadja in zelenjave, kostanjčkov piknik, bučijada- priprava različnih jedi iz buč,
- tradicionalni slovenski zajtrk.

V okviru načrtovanih dejavnosti v skupini občasno pripravijo kakšno jed, kaj spečejo in seveda z veseljem poskusijo.

Uravnoteženo prehrano in okusne obroke v kuhinji vrtca pripravljajo: Francka Jereb, Jaka Petruša, Bernarda Verbič in Agata Trobec. Organizatorica šolske prehrane je Mirica Založnik Simončič, ki v sodelovanju s kuharskim osebjem in HACCP timom vodi šolsko prehrano.

Za doseganje zelenih ciljev morajo HACCP sistem upoštevati in so zanj odgovorni vsi zaposleni v kuhinji. Nadzor nad ustrežno kvaliteto in količino prehrane izvaja Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana. Pobude in predloge dajejo učenci preko šolske skupnosti, starši preko Sveta staršev ter skupina za šolsko prehrano.

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.

Subvencioniranje šolske prehrane, pravilnik o šolski prehrani

Zakon o šolski prehrani, v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev določa naslednje pogoje za pridobitev subvencije za šolsko prehrano:

SUBVENCIJA ZA MALICO:

Pravica do subvencije malice (brezplačne malice) za učence pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji, ne presega 553,63 eurov (5. dohodkovni razred lestvice za dodelitev otroškega dodatka).

SUBVENCIJA ZA KOSILO:

Pravica do subvencija kosila za učence pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 376,05 eurov (3. dohodkovni razred lestvice za dodelitev otroškega dodatka).

Na podlagi določil Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev staršem ni potrebno oddajati posebnih vlog za subvencioniranje prehrane na centrih za socialno delo, temveč ta pravica izhaja neposredno iz pravice do otroškega dodatka; o njej bodo centri za socialno delo sami obveščali šole. Na center za socialno delo se starši obrnejo samo v primeru, če nimajo veljavne odločbe o otroškem dodatku (ker te pravice niso uveljavljali), a želijo uveljavljati pravico do subvencioniranja šolske prehrane.

V izjemnih primerih lahko center za socialno delo upošteva tudi druga dejstva in okoliščine, ki nastopijo zaradi dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče.

Subvencijo za malico lahko ne glede na zgoraj navedene pogoje dobijo tudi učenci v rejništvu oziroma prosilci za azil.

Učencem, ki bivajo v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami in se šolajo izven zavoda pripada pravica do subvencije v višini cene malice. Pravica nastopi ob prijavi na malico in centri za socialno delo za te učence in dijake ne bodo izdajali odločb.

Starše oz. skrbnike smo zaprosili, da v skladu z zakonodajo o šolski prehrani otroke v primeru izostankov od pouka oz. drugih dejavnosti redno odjavljajo od šolske prehrane, ker je šola v nasprotnem primeru primorana zaračunati polno ceno prehrane kljub odsotnosti otroka. Prav tako je potrebno otroka, če je za določeno obdobje odjavljen od šolske prehrane, tudi ponovno prijaviti k prehrani.

PROMETNO-VARNOSTNI NAČRT

Društvo upokojencev Občine Horjul v mesecu septembru nadzira prihod učencev v in iz šole in promet ob šoli. Učitelji pripravijo predavanja 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.

Prometno-varnostna problematika je sestavni del osveščanja učencev v sodelovanju s PP Vič. Preko celega šolskega leta nas bodo večkrat obiskali in učencem predstavili pravila obnašanja v prometu.

Prometno-varnostni načrt bo izdelan tekom šolskega leta.

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 7.00 in 8.25 skrbijo za red na šoli dežurni učitelji. 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 učitelj je odgovoren za vse nepravilnosti v času njegovega dežurstva.

Razpored dežurstva za šolsko leto:

- varstvo vozačev (7:00–8:25):

Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
Razpored bo narejen za vsak mesec posebej.				

- med glavnim odmorom:

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
Jedilnica RS	URNIK A Razredniki oddelkov A, URNIK B Razredniki oddelkov B				

		Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
Hodnik PS pri stopnišču WC		Šramel	Kern	Haler	Zavec	Plavčak
Jedilnica PS	pred stopniščem	Kogovšek	Sovre	Zakrajšek	Založnik	Jagodic
	pri posodah, nato v avli pred knjižnico	Buh	Končan	Ljubin	Rus	Videčnik
A urnik 5. r		Leskovec				
B urnik 5. r		Krušič				

Ne glede na določila prejšnjega stavka so vsi učitelji odgovorni za red in disciplino med poukom in odmori.

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. Naloge reditelja so natančneje opredeljene v Hišnem redu OŠ Horjul.

Dežurni učenci v avli šole

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

Dežurni učenec je odgovoren za sprejemanje obiskovalcev, ki pridejo v šolo in jih pospremi do tajništva. 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 ali osvežijo poznavanje pravil in se po njih ravnavajo.

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 se skupaj z učitelji izvaja ure knjižne in knjižnične vzgoje (KIZ – knjižnična informacijska znanja).

V knjižnici je na voljo tudi raznovrstna periodika za učence, za učitelje pa strokovne revije. Učenci imajo na voljo 6 računalnikov za potrebe šolskega dela. Čitalniška mesta so namenjena pisanju domačih nalog in igranju družabnih iger.

Knjižnica se je v skladu z Zakonom o spremembah in dopolnitvah Zakona o knjižničarstvu (ZKnj-1A) v šolskem letu 2018/19 vključila v nacionalni vzajemni bibliografski sistem Cobiss. Celotni knjižnični fond bo vpisan predvidoma do konca 1. ocenjevalnega obdobja.

Knjižnični red

Knjižnica je odprta ob ponedeljkih od 7.30 do 14.30, ob torkih in četrtek od 8.30 do 14.30, ob sredo od 7.30 do 12.50 in ob petkih od 7.30 do 13.30. Učenec si lahko naenkrat izposodi največ tri knjige (učenci prve triade eno), izposojevalni rok je 14 dni, ki se lahko podaljša še za 14 dni (ne velja za knjige domačega branja).

V knjižnici veljajo pravila obnašanja, ki so izobešena na vidnem mestu. Učenci jih morajo upoštevati.

Učbeniški sklad

Šola izposoja učenkam in učencem veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport RS. Vsi učenci si v šoli lahko brezplačno izposodijo učbenike. V mesecu maju prejmejo ponudbo za izposajo učbenikov. Na osnovi pravočasno oddane naročilnice za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada si prvi teden pouka v knjižnici izposodijo naročene učbenike.

Če učenec učbenike poškoduje, izgubi ali jih ne vrne, morajo njegovi starši plačati odškodnino, ki jo določi ravnatelj na predlog upravljavca sklada, v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniškega sklada.

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

Šolski učbeniški sklad vodi Polona Končar.

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 gradiva, pomoč pri iskanju informacij za izdelavo plakatov, govornih, seminarskih, raziskovalnih in drugih nalog ter tekmovanj, bibliopedagoške ure po oddelkih, priprava tematskih razstav in organizacija literarnih srečanj.

Dejavnosti/projekti v šolski knjižnici

Zlata pravila za spodbujanje branja

Knjižničarka staršem učencev 1. razredov na uvodnem roditeljskem sestanku razloži zlata pravila za spodbujanje branja in jih povabi k bralnim aktivnostim, ki bodo organizirane tekom leta.

Projekt Radi beremo

Društvo Bralna značka Slovenije vsakemu prvošolcu podarja izbrano knjigo. Letos jo bo vsak prvošolec dobil 17. septembra, na dan zlatih knjig, uradnega začetka Bralne značke. Skupaj z razredničarkama bodo prvič obiskali knjižnico, poslušali pravljico in dobili v dar knjigo.

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. Učenci 7. razredov bodo v okviru projekta obiskali Knjižnico Vič in prejeli knjigo.

Nacionalni mesec skupnega branja – NMSB (od 8. septembra-13. oktobra)

Sodelovanje v projektu Nacionalni mesec skupnega branja s ciljem spodbujanja bralne kulture in bralne pismenosti: učenci od 4. do 9. razreda berejo mlajšim v času jutranjega varstva in

podaljšanega bivanja ter jih tako navdušujejo za branje. V letošnjem letu so k sodelovanju vabljeni tudi starši.

Pot knjige

V sodelovanju z Javno agencijo za knjigo bo v šolski knjižnici 2 tedna v novembru gostovala razstava Pot knjige, ki prek zabavnega stripa opiše pot knjige od ustvarjalca do bralca. Razstavo si bodo lahko ogledali vsi učenci šole, učenci 4. in 5. razredov pa bodo prisostvovali tudi obisku avtorja stripa.

Drugo:

- Knjižničarka, otroci s predmetne stopnje in drugi bodo tekom leta vsak ponedeljek v času jutranjega varstva v knjižnici učencem prebrali eno zgodbo;
- učenci razredne stopnje pri knjižničarki opravljajo Bralno značko;
- noč v knjižnici za učence, ki bodo obiskovali knjižničarski krožek;
- mesečna knjižna uganka;
- razstave gradiva ob mednarodnih dnevih in akcijah;
- slepi zmenek s knjigo;
- sodelovanje v akciji Mednarodna izmenjava knjižnih kazalk;
- seznanjanje z novostmi v šolski knjižnici;
- noč branja;
- portal priporočenih knjig, objavljen na spletni strani, kamor bodo svoje predloge dodajali učenci, učitelji in starši.

ZAVOD IN STARŠI

POGOVORNE URE

Popoldanske pogovorne ure za starše učencev od 1. do 9. razreda bodo vsako drugo delovno sredo v mesecu od 16.00 do 17.00 ure, oziroma po dogovoru z razrednikom.

PRIIMEK, IME	DAN	URA
BREZAR, VESNA	/	
BERGANT, TANJA	torek	12.05 - 12.50
BUH, BARBARA	ponedeljek	11.20- 12.00
ČADEŽ, IRENA	ponedeljek	10.25 - 11.10
HALER, JANJA	ponedeljek	11.15- 12.00
BEDNARIK, NINA	petek	8.30 - 9.15

JAGODIC, BARBARA	torek	10.05 - 11.10
JERKOVIČ, KATARINA	Po dogovoru	
KERN, TOMAŽ	torek	8.30- 9.15
KOBETIČ, ANDREJA	sreda	11.15- 12.00
KOGOVSŠEK, NATALIJA	petek	9.20 - 10.05
KONČAN, JURE BOJAN	sreda	9.20 - 10.05
KONČAR, POLONA	sreda	10.25 - 11.10
KOVAČ, MARIJA	torek	8.30 - 9.15
KRUŠIČ, ALENKA	sreda	9.20 - 10.05
KUŽNIK PIVK, SONJA	torek	10.25 - 11.10
GLAMOČAK, TJAŠA	torek	11.15 - 12.00
LESKOVEC, HELENA	četrtek	9.20 - 10.05
BREGAR, URŠA	po dogovoru	
VIDEČNIK, SONJA	sreda	12.00 - 12.50
MARCEN, ŠPELA	petek	8.30 - 9.15
OBLAK, MARJETA	sreda	8.30 - 9.15
PETERNEL, PETRA,	torek	9.35-10.20
POTREBUJEŠ, MOJCA	sreda	10.25- 11.10
POŽENEL, MATEJA	četrtek	8. 30 – 9. 15
PLAVČAK, NATAŠA	petek	9.25- 10.10
RUS, NATALIJA	četrtek	11.15- 12.00
SOVRE, SVETLANA	torek	10.25- 11.10
ŠRAMEL, CIRILA	petek	8.30- 9.15
ZALOŽNIK SIMONČIČ, MIRICA	torek	9.20 - 10.05
ZAKRAJŠEK, KRISTINA	ponedeljek	10.25- 11.10
ZAVEC, REGINA	sreda	12.05- 12.50

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 tednu popoldanskih pogovornih ur, v mesecih od septembra 2019 do vključno maja 2020. 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.

Pogovorne ure v vrtcu bodo vsak **drugi delovni četrtek** v mesecu od 16.00 do 17.00.

RODITELJSKI SESTANKI

Praviloma bodo v šolskem letu 3 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 2019)

Prvi roditeljski sestanek za OŠ bo:

- RS do 13. septembra 2019.
- PS do 19. septembra 2019.

Vsebina: kratek pregled dela in življenja šole skozi šolsko leto 2018/2019, nekatere vsebine Publikacije za šolsko leto 2019/2020, stroškovnik, novosti, prometna varnost – posebej za starše prvošolcev, razno.

Drugi roditeljski sestanek (12. februar 2020)

Drugi roditeljski sestanek bo v mesecu februarju. Namenjen bo pregledu učne uspešnosti in vzgojne problematike ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja in drugi tematiki – glede na potrebe – ter predavanju. Predavanje z naslovom Dihanica bo 12. februarja 2020 ob 17. uri. Izvedel ga bo dr. Milan Hosta, prof. športne vzgoje, učitelj dihanja in licenciran Butejko terapevt.

Tretji roditeljski sestanek (maj 2020)

Tretji roditeljski sestanek bo potekal v mesecu maju ali v ustreznem drugem terminu glede na potrebe posameznega oddelka. Namenjen bo pregledu dela v šolskem letu in drugi tematiki glede na potrebe (pripravam na odhod v šolo v naravi oz. na tabor, pripravi na vpis v srednje šole, pripravi vate, organizaciji in izvedbi strokovnih ekskurzij ipd.).

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

Roditeljski sestanek za VVE

Roditeljski sestanek za novince

Uvodni roditeljski sestanek za starše novincev, ki so bili sprejeti v VVE v šolskem letu 2019/2020, bo v četrtek, 29. avgusta 2019 ob 17h.

Prvi roditeljski sestanek (september 2019)

Prvi skupni roditeljski sestanek za vrtec bo v drugem in tretjem tednu meseca septembra, od 9. do 20. 9. 2019.

Drugi roditeljski sestanek (februar 2020)

Drugi roditeljski sestanek bo v mesecu februarju. Namenjen bo predavanju za starše in delavce OŠ in VVE. Predavanje z naslovom Dihalnica bo 12. februarja 2020 ob 17. uri. Izvedel ga bo dr. Milan Hosta, prof. športne vzgoje, učitelj dihanja in licenciran Butejko terapevt.

Tretji roditeljski sestanek (maj 2020)

Izveden bo v mesecu maju 2020 v skupinah, kjer se bo izkazalo, da je to potrebno.

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.

OBVEZNOSTIH STARŠEV UČENCEV ŠOLE GLEDE DRUGIH STROŠKOV ZA AKTIVNOSTI PO LDN

Med izvajalcem Osnovno šolo Horjul in naročnikom (oče, mati/skrbnik, skrbnica) je sklenjena Pogodba o pravilih šolske prehrane in obveznostih staršev glede stroškov šolskih dejavnosti – storitev tretjih. V skladu z 8. členom te pogodbe je naročnik dolžan poravnati tudi materialne stroške za dodatne pripomočke za pouk in interesne dejavnosti, saj so potrebni za izvedbo pouka oziroma interesne dejavnosti, vključene v letni delovni načrt. Ko takšne pripomočke namesto naročnika naroči šola, se stroški obračunajo na položnici v dveh obrokih. Naročnik se zaveže poravnati obveznosti v roku, določenemu z računom oz. v položnici. V nasprotnem primeru lahko šola zaračuna tudi zakonske zamudne obresti od dneva zamude pa vse do plačila. V ta namen šola pripravi izračun predvidenih stroškov, ki ga starši potrdijo na svetu staršev in s katerim določijo zgornjo višino stroškov, ki jih je mogoče porabiti za določen namen (mat. za LUM, GO, TIT, izbirne predmete...)

NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

SVET ZAVODA – PROGRAM

Svet zavoda deluje v skladu z Zakonom o osnovni šoli in odlokom o ustanovitvi Občine Horjul.

Sestanki in teme sestankov Sveta zavoda:

- september 2019:
 - potrditev poročila o realizaciji LDN ter evalvacijskega poročila za leto 2018/2019,
 - obravnava in sprejem LDN zavoda za šolsko leto 2019/2020,
 - pobude, predlogi, nasveti,
 - drugo.
- februar 2020:
 - poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca,
 - poročilo o inventuri 2019,
 - poslovno poročilo zavoda za leto 2019,
 - ocena delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2019,
 - aktualna problematika,
 - predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2020/2021,
 - pobude in vprašanja.
- junij 2020:
 - aktualna problematika,
 - predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2020/2021,
 - pobude in vprašanja,
 - potrditev cen gradiv za posamezen razred,
 - VIZ delo v manjših skupinah,
 - nadstandard.

Izven teh terminov se bo Svet zavoda sestajal po potrebi.

SVET STARŠEV – PROGRAM

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 2019:
 - seznanitev s poročilom o realizaciji LDN ter evalvacijskega poročila za leto 2018/2019,
 - obravnava LDN zavoda za šolsko leto 2019/2020,
 - potrditev cen nadstandarda
 - pobude, predlogi, nasveti,
 - drugo.

- februar 2020:
 - poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca,
 - poslovno poročilo zavoda za leto 2019,
 - aktualna problematika,
 - pobude in vprašanja.

- junij 2020:
 - potrditev cen gradiv za posamezen razred,
 - VIZ delo v manjših skupinah,
 - nadstandard.

Izven teh terminov se bo Svet staršev sestajal po potrebi.

DELO RAVNATELJA

Okvirne naloge so opredeljene v 49. členu ZOFVI (Uradni list RS, št. 57-2410/2012 z dne 27. 7. 2012).

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 2019/2020 delo pomočnice ravnatelja v šoli opravlja ga. Tanja Bergnt, delo pomočnice ravnatelja v VVE pa Andreja Naglič Kumer.

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.

Hospitacije

Spremljanje in usmerjanje učiteljevega dela je pomembna priložnost za razvijanje učiteljevega profesionalizma in s tem kakovosti poučevanja in učenja (Erčulj in Širec 2004).

S spremljanjem se učitelje spodbuja k izboljševanju prakse in zagotavljanju kakovosti najpomembnejšega procesa v šoli, to je učenja učencev.

Redno spremljanje in kakovost poučevanja sta pozitivno soodvisna, kar kažejo tudi raziskave (Southworth 2011, 76). Spremljanje omogoča stik s poučevanjem, odkrivanje učiteljevih močnih točk in področij, ki bi jih bilo treba še razvijati. Z vidika spodbujanja sodelovanja med učitelji je spremljanje priložnost za oblikovanje učinkovitih timov in za načrtovanje medsebojnih hospitacij. Southworth (2011, 77) pa med potenciale spremljanja učiteljevega dela prišteva še:

- ugotavljanje, kakšen način poučevanja prevladuje v šoli;
- odkrivanje najboljšega dela učiteljev, ki bi ga lahko predstavili sodelavcem;
- ugotavljanje, kdo bi bil lahko pobudnik oziroma vodja razvojnih projektov s področja poučevanja.

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.

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).

LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Uvodna konferenca učiteljskega in vzgojiteljskega zbora za šolsko leto 2019/2020 je bila 26. avgusta 2019. Izvedene so bile zadnje priprave na novo šolsko leto (LDN učiteljev, vzgojiteljev, šole in vrtca, usklajevanja aktivov, medpredmetno usklajevanje in drugo).

Konference učiteljskega zbora bodo praviloma po razporedu, organizacijsko ob najprimernejši uri, tako da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas.

Ocenjevalne konference v šolskem letu 2019/2020:

- 1. ocenjevalna konferenca (za učence od 1. do 9. razreda)
 - ponedeljek, 3. februar 2020, ob 14.00 za RS v učilnici 20
 - torek, 4. februar 2020, ob 14.00 za PS v učilnici 20
- 2. ocenjevalna konferenca (za učence od 1. do 8. razreda)
 - sreda, 17. junij 2020, ob 14.00 za RS v učilnici 20
 - četrtek, 18. junij 2020, ob 14.00 za PS v učilnici 20
- 2. ocenjevalna konferenca (za učence zaključnega razreda)
 - sreda, 10. junija 2020, ob 14.00 v učilnici 20

- orientacijska konferenca sreda, 20. maj 2020, ob 14.00
v učilnici 20

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

Konference vzgojiteljskega zbora bodo praviloma po razporedu, organizacijsko ob najprimernejši uri tako, da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas.

Zaključna in uvodna konferenca:

- ZAKLJUČNA KONFERENCA ZA ŠOLO: petek, 3. julij 2020, ob 9.00 v zbornici šole.
- ZAKLJUČNA KONFERENCA ZA VRTEC: četrtek, 18. junij 2020, ob 16.30 v zbornici vrtca.
- UVODNA KONFERENCA ZA ŠOLO: ponedeljek, 24. avgust 2020, ob 9.00 v zbornici šole.
- UVODNA KONFERENCA ZA VRTEC: torek, 25. avgust 2020, ob 16.30 v zbornici šole.

Pedagoški sestanki učiteljskega in vzgojiteljskega zbora

Učiteljski zbor:

ZAP. ŠT.	DATUM	NASLOV
1.	sreda, 4. september 2019	pedagoška konferenca
2.	sreda, 18. september 2019	pedagoška konferenca
3.	sreda, 9. oktober 2019	pedagoška konferenca
4.	sreda, 23. oktober 2019	pedagoška konferenca
5.	sreda, 13. november 2019	pedagoška konferenca
6.	sreda, 27. november 2019	pedagoška konferenca
7.	sreda, 11. december 2019	pedagoška konferenca
8.	sreda, 8. januar 2020	pedagoška konferenca
9.	sreda, 22. januar 2020	pedagoška konferenca
10.	sreda, 12. februar 2020	pedagoška konferenca
11.	sreda, 26. februar 2020	pedagoška konferenca
12.	sreda, 11. marec 2020	pedagoška konferenca
13.	sreda, 25. marec 2020	pedagoška konferenca
14.	sreda, 8. april 2020	pedagoška konferenca
15.	sreda, 22. april 2020	pedagoška konferenca
16.	sreda, 6. maj 2020	pedagoška konferenca
17.	sreda, 20. maj 2020	pedagoška konferenca
18.	sreda, 3. junij 2020	pedagoška konferenca

Vzgojiteljski zbor:

ZAP. ŠT.	DATUM	NASLOV
1.	četrtek, 5. september 2019	pedagoška konferenca
2.	četrtek, 19. september 2019	pedagoška konferenca
3.	četrtek, 10. oktober 2019	pedagoška konferenca
4.	četrtek, 24. oktober 2019	pedagoška konferenca
5.	četrtek, 14. november 2019	pedagoška konferenca
6.	četrtek, 28. november 2019	pedagoška konferenca
7.	četrtek, 12. december 2019	pedagoška konferenca
8.	četrtek, 9. januar 2020	pedagoška konferenca
9.	četrtek, 23. januar 2020	pedagoška konferenca
10.	četrtek, 13. februar 2020	pedagoška konferenca
11.	četrtek, 27. februar 2020	pedagoška konferenca
12.	četrtek, 12. marec 2020	pedagoška konferenca
13.	četrtek, 26. marec 2020	pedagoška konferenca
14.	četrtek, 9. april 2020	pedagoška konferenca
15.	četrtek, 23. april 2020	pedagoška konferenca
16.	četrtek, 7. maj 2020	pedagoška konferenca
17.	četrtek, 21. maj 2020	pedagoška konferenca
18.	četrtek, 4. junij 2020	pedagoška konferenca

NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV ZAVODA

Cilj nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju je zagotavljanje strokovne usposobljenosti za poučevanje določenega predmeta ali predmetnega področja oziroma opravljanje določenega strokovnega dela, podpiranje profesionalnega in strokovnega razvoja vsakega strokovnega delavca, razvoja javnega vrtca in šole ter razvoja celotnega sistema vzgoje in izobraževanja in s tem povečanja njegove kvalitete in učinkovitosti. V veljavi je Pravilnik o spremembi Pravilnika o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju Uradni list RS, št. 42-2046/2009 z dne 5. 6. 2009. Delavci se bodo usposabljali v okviru programov profesionalnega usposabljanja, na tematskih konferencah, v študijskih skupinah, mentorskih mrežah ali drugih mrežah povezovanja strokovnih delavcev javnih vrtcev oziroma šol, ki jih organizirajo Zavod Republike Slovenije za šolstvo, Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, Andragoški center Republike Slovenije, Šola za ravnatelje, Državni izpitni center in Center šolskih ob obšolskih dejavnosti, programi računalniškega opismenjevanja ter verificirani programi. V letošnjem letu planiramo skupinsko strokovno izobraževanje na temo preverjanja in ocenjevanja znanja.

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
Aktiv podaljšanega bivanja in jutranjega varstva	Aleksandra Savić
Aktiv I. triletja	Marija Kovač
Aktiv II. triletja	Andreja Kobetič
Naravoslovni aktiv	Janja Haler
Družboslovni aktiv	Natalija Rus
Aktiv DSP	Barbara Buh
Aktiv I. starostnega obdobja	Ema Marolt
Aktiv II. starostnega obdobja	Barbara Popit

ŠOLSKI SKLAD

Zavod je na podlagi 135. člena ZOFVI; Uradni list RS, št. 57-2410/2012 z dne 27. 7. 2012, ustanovil šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina 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 šole. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga Svet šole. Za delovanje sklada je upravni odbor sprejel pravila.

Šolski sklad sestavljajo:

- predsednik: Anton Čepon,
- predstavniki staršev v šolskem skladu: Rebeka Kunej, Uroš Zdešar, Barbara Skopec Černigoj,
- predstavniki učiteljev v šolskem skladu: Janja Haler, Jure Bojan Končan, Helena Leskovec

Šolski sklad je v šolskem letu 2019/2020 obvezna sestavina zavoda. Finančne posle sklada vodi računovodkinja zavoda.

INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE V ŠOLI IN VRTCU

Dela, ki jih je potrebno v prihodnje opraviti, so sledeča:

- beljenje učilnic 8., 9. in 10. na predmetni stopnji,
- ureditev odmevanja v novih učilnicah 17. in 18,
- ureditev kabineta za angleščino in biologijo/kemijo,
- zaradi dotrajanosti vodovodnih cevi, ugotovljenih v dosedanjih adaptacijah, je potrebno opraviti natančen pregled in predvideti plan zamenjave,
- v primeru evakuacije bi bilo potrebno zagotoviti, da se elektrika za celotno šolo izklopi na enem mestu, sedaj se izklaplja na treh mestih,
- prenova skladiščnih in ostalih pripadajočih prostorov k šolski kuhinji,
- urediti problem zamakanja v igralnico Čebel in v vrtčevsko kuhinjo,
- nabava ležalnikov in Blatex-a.

KOMISIJE

KOMISIJE ZA KAKOVOST OSNOVNE ŠOLE HORJUL

Zavod Osnovna šola Horjul ima dve komisiji za kakovost: Komisijo za kakovost Osnovne šole Horjul in Komisijo za kakovost Vzgojno-varstvene enote pri Osnovni šoli Horjul. Komisiji za kakovost zavoda Osnovna šola Horjul imenuje ravnatelj. Komisiji za kakovost sestavljajo predsednik oz. predsednica in člani. Mandatna doba članov komisij za kakovost traja dve šolski leti.

Naloge komisije za kakovost:

- ustvarja razmere za uveljavljanje in razvijanje kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu,
- razvija kazalnike kakovosti in merila ter inštrumente za vrednotenje kakovosti,
- načrtuje, organizira in usklajuje spremljanje in zagotavljanje kakovosti v zavodu,
- skrbi za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela v zavodu,
- sodeluje v projektih, ki se ukvarjajo z ugotavljanjem in zagotavljanjem kakovosti,
- pripravlja poročila o evalvaciji kakovosti za obravnavo na pristojnih organih zavoda,
- opravlja druge naloge po odločitvi pristojnih organov v skladu z zakonom.

Poslovník delovanja komisije za kakovost Osnovne šole Horjul ureja delovanje komisij za kakovost zavoda Osnovna šola Horjul.

V komisijo za kakovost so imenovani:

a) osnovna šola:

1. Tanja Bergant – predsednica komisije,
2. Cirila Šramel – član,
3. Nataša Plavčak - član,
4. Alenka Krušič – član,
5. I. Čadež – član,
6. Barbara Buh – član,
7. Marjeta Požru Krstić – član.

b) vzgojno-varstvena enota:

1. Andreja Naglič Kumer – predsednica komisije,
2. Marinka Batagelj – član,
3. Tjaša Janša – član,
4. Vanja Šubic – član,
5. Barbara Popit – član.

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 :

1. enega predstavnika učencev -
2. dva predstavnika staršev – Miha Janša, Barbara Skopec Černigoj
3. dva predstavnika zaposlenih - Maja Rebolj, Barbara Jagodic

KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC

1. predstavnica ustanovitelja -
2. predstavnica strokovnih delavcev vrtca - Tjaša Janša
3. predstavnica staršev – Andrej Dolinar

Komisija je sestavljena na podlagi določil Pravilnika o sprejemu otrok v VVE pri OŠ Horjul, ki ga je sprejel občinski svet občine Horjul dne 8. 4. 2011.

KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA

V skladu z 60. b členom ZOsni-I (Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26. 7. 2013), 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.

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

Komisija je sestavljena na podlagi določil 60. b člena ZOsn-I (Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26. 7. 2013).

Določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, se uporabljajo v postopkih v zvezi z vpisom, prestopom, prešolanjem, oprostivjo 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).

PRITOŽBENA KOMISIJA

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca odloča pritožbena komisija. Pritožbena komisija pri svojem delu odloča na podlagi in v mejah ZoOŠ in predpisov. V kolikor pravila reševanja pritožbe niso določena se uporablja Zakon o pravnem postopku. Pri svojem delu ravna v skladu z načelom strokovnosti in častnega ravnanja in je pri svojem delu samostojna.

V skladu z 60. c členom ZOsn-I (Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26. 7. 2013) Svet šole imenuje pritožbeno komisijo. V pritožbeno komisijo se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole. Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat.

Izmed članov pritožbene komisije predsednik sveta imenuje pet članov, ki odločajo v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole). Predsednik sveta šole zaprosi drugo šolo, da imenuje strokovnega delavca v senat pritožbene komisije. Predsednik sveta šole imenuje izmed treh predstavnikov šole predsednika senata pritožbene komisije. Sejo senata vodi in za red na njej skrbi predsednik senata. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani senata. O predlogih odloči senat z večino glasov vseh članov senata.

Član pritožbene komisije se lahko predčasno razreši, če:

- to sam zahteva,
- če svojih nalog ne opravlja ali jih opravlja v nasprotju pravnimi predpisi
- če mu je bil v času delovanja v pritožbeni komisiji z dokončnim sklepom izrečen katerikoli disciplinski ukrep
- ali mu preneha status starša v šoli.

O razrešitvi odloča svet šole, ki je pristojen za imenovanje pritožbene komisije. Zoper odločbo o razrešitvi ni pritožbe, dovoljen pa je upravni spor. Odstop člana je veljaven, ko svet šole sprejme pisno izjavo delavca o odstopu.

Svet zavoda je imenoval pritožbeno komisijo:

1. Barbara Buh
2. Petra Mrzlikar
3. Irena Čadež
4. Barbara Jagodic
5. Natalija Rus
6. Petra Peternel
7. zunanji predstavnik – se imenuje naknadno glede na potrebe po strokovnosti
8. zunanji predstavnik – se imenuje naknadno glede na potrebe po strokovnosti
9. David Švab
10. Igor Pejić

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 ...

Starši oz. zakoniti zastopniki učenca lahko oddajo pritožbo po pošti, po elektronski pošti, po telefaksu ali dajo pritožbo ustno na zapisnik. Prispela pritožba se ustrezno evidentira v skladu z Uredbo o pisarniškem poslovanju (Ur.l. št. 72/94 in 82/94) in dolžnostih upravnih organov do dokumentarnega gradiva. Za pritožbo, prejeto po elektronski pošti, šteje, da jo je podpisala oseba, ki je v vlogi navedena kot podpisnik. Pritožba, za katero odločanje je pristojna pritožbena komisija, se vroči neposredno predsedniku/ici sveta šole. Pritožbena komisija odloči o pritožbi takoj, ko je to mogoče, najpozneje pa v 30 dneh od dneva, ko je prejela popolno pritožbo. Če predsednik/ca sveta šole odstopi pritožbo pritožbeni komisiji tik pred iztekom roka za odločanje o pritožbi ali po preteku 30 dni od dneva vložitve pritožbe, pritožbena komisija obvesti vlagatelja o tem in nadaljnjem postopku odločanja o pritožbi.

Pritožba mora biti razumljiva in mora vsebovati ime in priimek vlagatelja, njegov naslov, razloge pritožbe in njegov podpis. Predsednik pritožbene komisije pozove vlagatelja, ki odda nepopolno pritožbo, da v roku 5 dni pritožbo dopolni z ustreznimi dokazili. V primeru, da vlagatelj zahteve ne upošteva, se pritožba zavrže. O tem se obvesti vlagatelja.

Postopek reševanja pritožb mora biti hiter in objektiven, pri čimer je potrebno upoštevati zakonitost, pravila stroke ter pravice in koristi vlagatelja. Odločitev mora biti pisno obrazložena z odločbo ali sklepom.

Odločba ali sklep senata mora vsebovati:

- uvod,
- izrek,
- obrazložitev in
- pravni pouk.

V uvodu odločbe ali sklepa se navede, v kakšnem postopku je bila odločitev senata sprejeta, imena članov senata, imena pritožnikov ter njihovih zastopnikov in pooblaščenec ter datum javne obravnave, če je bila ta opravljena, in datum seje, na kateri je bila odločitev sprejeta.

Izrek vsebuje odločitev o zahtevi pritožnika, načinu izvršitve odločbe ali sklepa ter odločitev o stroških postopka, če so bili priglašeni.

V obrazložitvi se navede povzetek navedb udeležencev v postopku in razloge za odločitev senata pritožbene komisije.

S pravnim poukom se stranki sporoči, da ima, v kolikor z odločitvijo ni zadovoljna, možnost skleniti s šolo sporazum o mediaciji oziroma vložiti pritožbo na pristojno inšpekcijsko službo.

Odločbo ali sklep senata se s priporočeno pošiljko dostavi vlagatelju. En izvod se hrani na sedežu šole v spisu, na katerega se pritožba nanaša.

KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA

Če učenec in starši menijo (v skladu z 68. členom ZOsn-I; [Uradni list RS, št. 63-2519/2013](#) z dne 26.7.2013), da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen, lahko starši v treh dneh po prejemu spričevala oziroma zaključnega spričevala pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor.

Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

Če komisija ugotovi, da je ocena učenca ob koncu pouka v šolskem letu neustrezna, učenca ponovno oceni. Odločitev komisije je dokončna.

Če učenec in starši menijo, da je pri ugotavljanju dosežka učenca pri nacionalnem preverjanju znanja prišlo do pisne ali računske napake, lahko starši v treh dneh po prejemu obvestila o dosežkih pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor.

Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

Če komisija ugotovi, da je pri ugotavljanju dosežka učenca pri nacionalnem preverjanju znanja prišlo do pisne ali računske napake, se postopek ugotavljanja dosežka ponovi. Odločitev komisije je dokončna.

KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE

V skladu s 77. členom ZOsn-l; Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26. 7. 2013) popravni in predmetni izpit opravlja učenec pred izpitno komisijo. Izpitno komisijo določi ravnatelj.

KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE

Komisijo določi ravnatelj sproti, sestavljena je na podlagi določil Pravilnika o zbiranju in varovanju podatkov ter Pravilnika o šolski dokumentaciji. Komisija šteje tri člane.

INVENTURNA KOMISIJA

Določi se sproti vsako leto s pravilnikom o popisu za šolo in vrtec posebej. Pri inventuri sodelujejo vsi delavci zavoda.

KOMISIJA ZA OBLIKOVANJE NAČRTA INTEGRITETE

1. Tanja Bergant (vodja)
2. Alenka Krušič
3. Svetlana Sovre
4. Natalija Rus
5. Polona Končar
6. Petra Peternel
7. Tomaž Kužnik

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 v Domu 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 evakuacije 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 in Miklavževem sejmu v Horjulu.
- **Čebelarsko društvo Dolomiti**
- **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 karierno orientacijo
 - Rdeči križ Slovenije – z njim sodelujemo v okviru interesne dejavnosti prostovoljstvo in tudi preko sodelovanja strokovnih delavcev z učenci v programih RKS ZA OSNOVNE ŠOLE
 - Sodelujemo s PP Vič
 - Sodelujemo z ZD Vič - zdravniški pregledi, zdravstvene vsebine za vse razrede OŠ
 - Z zobozdravstveno ambulanto v ZD Horjul
 - Povezujemo se z Montessori šolo

Sodelovanje šole z vrtcem

- Sodelujemo preko skupnih nastopov, vpisa novincev, športne vzgoje v telovadnici, skupnega obiska lutkovnih predstav...

Sodelovanje s šolami in fakultetami

- z Glasbeno šolo Vrhnika
- z OŠ Brezovica, Dobrova, Log-Dragomer, Polhov Gradec, Preserje in OŠ Antona Martina Slomška 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

POSEBNI DNEVI ZAVODA

ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV

Zaključna šolska prireditev za učence šole bo v sredo, 24. junija 2020.

VALETA

Valeta je slavnostni zaključek 9-letnega šolanja, v šolskem letu 2019/2020 bo v petek, 12. junija 2020. 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. Uresničitev LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora, Svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN za preteklo šolsko leto, Svetu staršev pa predstavimo realizacijo pred njegovo potrditvijo.

Priloge LDN predmetov, oddelkov in aktivov so shranjene v elektronski obliki v tajništvu, potrjene izvode v tiskani obliki pa imajo strokovni delavci.

Letni delovni načrt OŠ Horjul je obravnaval vzgojiteljski in učiteljski zbor v septembru 2019 ter Svet staršev na seji dne 26. 9. 2019. Svet zavoda ga je sprejel na seji Sveta zavoda dne 30. 9. 2019.

Namestnik predsednika Sveta zavoda

v. d. ravnateljice

Matej Vidrih

Mirica Založnik Simončič

V Horjulu, september 2019

PRILOGE LDN

- Vzgojni načrt,
- Šolska pravila,
- Hišni red.

PRAVILNIKI

Pravilniki, ki veljajo v šolstvu, so vam dostopni na spletni strani Ministrstva za izobraževanje, znanost 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

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 presejali, 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 upoštevamo 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 izpolnjujem 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 zglednega 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, eTwinning, 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,
- prevzeti 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

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, svetovalna služba, ravnatelj, 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 neprimernega 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, ravnatelj 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 šele, 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 opravijo 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? 4. Če se kršitve nadaljujejo, 	<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 šolskih obveznosti in ne prinaša šolskih pripomočkov, ob koncu</p>

	se v pogovor s starši vključi šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi zunanje institucije.	šolskega leta v primeru, da je med dvema ocenama, nima možnosti za izboljšanje ocene.
Uničenje inventarja, neprimeren odnos do lastnih in tujih izdelkov Odtujitev tuje lastnine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Takojšen pogovor z učencem (razrednik, svetovalna služba, ravnatelj) in obvestilo ter pogovor s starši. 2. V primeru hujših kršitev se vključi zunanja institucija. 	<p>Povračilo škode Pisno razmišljanje Opravičilo Družbeno koristno delo Drugi vzgojni ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p>
Zamujanje pouka	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Opravičilo Dodatne obveznosti Dokončanje ali izvedba obveznosti Drugi vzgojni ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p>
Kršenje pravil hišnega in šolskega reda in razrednih pravil: pretirano ličenje neprimerno oblačenje uporaba avdiovizualnih in telekomunikacijskih naprav uživanje alkoholnih pijač, poživil, kajenje	<ol style="list-style-type: none"> 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 ...). 	<p>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«</p>
Nevestno dežuranje ali opravljanje nalog reditelja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Razrednik se pogovori z učencem. 2. V kolikor se kršitev ponavlja, sledijo ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«. 	<p>Odvzem pravice do dežurstva Učenec opravlja dolžnosti reditelja še en teden Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p>
Nekulturno obnašanje pri prehranjevanju v jedilnici Prehranjevanje v šolskih prostorih izven jedilnice	<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 v prisotnosti razrednika o svojem neprimernem vedenju po telefonu obvesti starše). 	<p>Povračilo škode Družbeno koristno delo Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«.</p>
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 	<p>Povračilo škode Družbeno koristno delo Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«.</p>

	vedenju po telefonu ob prisotnosti učitelja obvesti starše).	
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. 	<p>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.</p> <p>Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p>
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. 	<p>Neopravičene ure</p> <p>Drugi ukrepi iz »Nabora vzgojnih ukrepov«</p>

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, prireditev 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 primeri

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 4. 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 5. do 9. razreda malicajo po 2. šolski uri. Malico za vsak razred 5 minut pred začetkom odmora pripravita rediteljja. 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 ...,
- o 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 razporedu, 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 ministrstva, pristojnega za šolstvo.

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 kadrovskimi 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.

Nepooblaščno 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 je začel veljati s 1. 9. 2009.

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 ne prevzetimi 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 dnem 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 (ne prevzeti obroki)

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

- drugim učencem

Ne prevzetih 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.