

OŠ HORJUL
ŠOLSKA ULICA 44
1354 HORJUL



LETNI DELOVNI NAČRT
OSNOVNE ŠOLE HORJUL
IN
VZGOJNO-VARSTVENE ENOTE PRI OŠ HORJUL
ZA ŠOLSKO LETO 2021/22

SEPTEMBER 2021

KAZALO

| | |
|--|----|
| UVOD | 7 |
| OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA | 7 |
| ZAKON O OSNOVNI ŠOLI (ZOsn)..... | 7 |
| ZAKON O VRTCIH (ZVrt)..... | 8 |
| ŠOLA SE PREDSTAVI..... | 10 |
| ORGANIZACIJA ŠOLE..... | 10 |
| Organizacijska shema zavoda..... | 10 |
| DEJAVNOSTI ZAVODA..... | 16 |
| MATERIALNI POGOJI | 16 |
| ŠOLSKI OKOLIŠ..... | 16 |
| VPIS..... | 17 |
| ŠOLSKI PROSTOR | 17 |
| PROSTORSKI POGOJI | 17 |
| FINANCIRANJE ŠOLE | 17 |
| KADROVSKI POGOJI IN IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV | 17 |
| PREVOZ ŠOLSKIH OTROK | 18 |
| PROGRAM VARSTVA PRI DELU IN POŽARNE VARNOSTI | 18 |
| DIGITALNE KOMPETENCE..... | 18 |
| ZAPOSLENI V ZAVODU OŠ HORJUL..... | 18 |
| Kontaktne podatki | 19 |
| Poslovni čas in uradne ure | 20 |
| STROKOVNI DELAVCI V OSNOVNI ŠOLI | 21 |
| Učiteljice razrednega pouka | 21 |
| Učitelji/-ce predmetnega pouka | 21 |
| Računalnikar – organizator informacijske dejavnosti | 22 |
| Organizator prehrane (OŠ, VVE)..... | 22 |
| Svetovalna služba | 22 |
| Specialni in socialni pedagogi, defektologi | 22 |
| Knjižnica..... | 22 |
| STROKOVNI DELAVCI V VVE | 22 |
| Vzgojiteljice predšolskih otrok | 22 |

| | |
|---|----|
| Pomočnik/pomočnice vzgojiteljice predšolskih otrok | 23 |
| ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA | 24 |
| ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2021/22 | 24 |
| PODROBNEJŠI PREGLED AKTIVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2021/22 | 24 |
| NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA | 25 |
| PROSLAVE IN PRIREDITVE V OŠ | 27 |
| PODATKI O UČENCIH – OTROCIH V ZAVODU | 28 |
| ODDELKI V ŠOLI | 28 |
| ODDELKI V VVE | 28 |
| URNIK V ŠOLI | 30 |
| URNIK V VRTCU | 31 |
| OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA | 31 |
| PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE IN VRTCA | 31 |
| PREDSTAVITEV PROGRAMA ŠOLE | 32 |
| PREDMETNIK | 32 |
| Obvezni program | 32 |
| Razširjeni program | 33 |
| UČNE SKUPINE PRI POUKU | 33 |
| FLEKSIBILNI PREDMETNIK | 34 |
| IZBIRNI PREDMETI | 34 |
| NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI | 35 |
| DNEVI DEJAVNOSTI | 36 |
| EKSKURZIJE | 39 |
| DOPOLNILNI, DODATNI POUK, INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA STROKOVNA POMOČ | 39 |
| PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO | 40 |
| VARSTVO VOZAČEV IN ORGANIZACIJA PREVOZOV | 40 |
| Urniki prevozov šolskih otrok šolsko leto 2021/22 | 41 |
| INTERESNE DEJAVNOSTI | 41 |
| ŠOLA V NARAVI IN TABORI | 43 |
| KOLESARSKI TEČAJ | 43 |
| PLAVANJE | 43 |

| | |
|--|----|
| PROJEKTI V ŠOLI | 43 |
| Šolska shema sadja in zelenjave..... | 44 |
| Zdrava šola | 45 |
| Otroški šolski parlament..... | 46 |
| Tradicionalni slovenski zajtrk – dan slovenske hrane | 47 |
| A (se) štekaš..... | 47 |
| Tržnica poklicev na daljavo..... | 47 |
| Dobro sem | 48 |
| Rastem s knjigo..... | 48 |
| Naša mala knjižnica | 48 |
| Ekošola | 49 |
| Policist Leon svetuje | 49 |
| Kulturna šola..... | 50 |
| NATEČAJI | 50 |
| TEKMOVANJA | 50 |
| MEDPREDMETNO POVEZOVANJE | 51 |
| PREDSTAVITEV PROGRAMA VVE..... | 51 |
| Strokovni delavci vrtca in delo, ki ga opravljajo:..... | 52 |
| OBOGATITIVNE DEJAVNOSTI..... | 54 |
| PROJEKTI V VRTCU..... | 57 |
| NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV VVE | 58 |
| DODATNE DEJAVNOSTI | 58 |
| LETOVANJE | 58 |
| VKLJUČEVANJE OTROKA V VRTEC | 59 |
| Postopno uvajanje..... | 59 |
| Zdravniški pregled | 59 |
| Več informacij, več zaupanja..... | 59 |
| Otrokova varnost in dobro počutje..... | 59 |
| Bolezen ali poškodba otroka | 59 |
| Prehrana v vrtcu | 59 |
| VRTEC IN DRUŽINA NAJ SE DOPOLNJUJETA..... | 60 |
| PRAVICE STARŠEV IN OTROK..... | 61 |
| PLAČILA OSKRBNIN..... | 61 |
| ZAMUDNINA..... | 62 |
| IZPIS IZ VRTCA..... | 62 |

| | |
|--|----|
| ORGANIZACIJA DELA MED POČITNICAMI | 62 |
| POGOJI ZA VPIS OTROK V PRVI RAZRED IN ODLOŽITEV ŠOLANJA | 62 |
| V POMOČ UČENCEM | 63 |
| SVETOVALNO DELO V OSNOVNI ŠOLI | 63 |
| Postopek usmerjanja | 65 |
| Izvajanje koncepta dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli | 65 |
| Subvencioniranje večdnevnih taborov za učence | 67 |
| Reševanje socialnih problemov | 67 |
| ZDRAVSTVENO VARSTVO | 68 |
| Zdravniški pregledi | 68 |
| Higiensko-zdravstveni ukrepi | 68 |
| Zdravstvena vzgoja | 68 |
| PREHRANA V VRTCU IN ŠOLI | 68 |
| Dejavnosti, s katerimi želi šola vzpodbujati kulturo prehranjevanja | 71 |
| Subvencioniranje šolske prehrane, pravilnik o šolski prehrani | 71 |
| PROMETNO-VARNOSTNI NAČRT | 72 |
| Dežurstvo učiteljev | 72 |
| Dežurni učenci v razredu – reditelji | 73 |
| Dežurni učenci v avli šole | 73 |
| KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI | 73 |
| Knjižnica | 73 |
| Učbeniški sklad | 73 |
| Program dela knjižnice | 74 |
| Dejavnosti/projekti v šolski knjižnici | 74 |
| ZAVOD IN STARŠI | 75 |
| POGOVORNE URE | 75 |
| RODITELJSKI SESTANKI | 76 |
| Roditeljski sestanek za OŠ | 76 |
| Roditeljski sestanek za VVE | 77 |
| DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI | 77 |
| OBVEZNOSTI STARŠEV UČENCEV ŠOLE GLEDE DRUGIH STROŠKOV ZA AKTIVNOSTI PO LDN | 77 |
| NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE | 78 |
| SVET ZAVODA – PROGRAM | 78 |

| | |
|---|----|
| SVET STARŠEV – PROGRAM | 78 |
| DELO RAVNATELJA | 79 |
| Hospitacije | 79 |
| PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA | 80 |
| Osnovne naloge | 80 |
| Naloge vsakega strokovnega delavca | 80 |
| LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA | 81 |
| NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV ZAVODA | 82 |
| ŠOLSKI SKLAD | 82 |
| INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE V ŠOLI IN VRTCU | 82 |
| KOMISIJE | 83 |
| RAZVOJNI TIM | 83 |
| KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC | 83 |
| KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA | 83 |
| PRITOŽBENA KOMISIJA | 84 |
| KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA .. | 86 |
| KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE | 86 |
| KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE | 86 |
| INVENTURNA KOMISIJA | 86 |
| ZAVOD IN OKOLJE | 87 |
| POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM | 87 |
| Sodelovanje z lokalno skupnostjo | 87 |
| Sodelovanje z društvi in podjetji | 87 |
| Sodelovanje šole z vrtcem | 88 |
| POSEBNI DNEVI ZAVODA | 88 |
| ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV | 88 |
| VALETA | 88 |
| ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA V VRTCU | 88 |
| SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA | 89 |

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 Kurikulumom 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 določata 31. člen Zakona o osnovni šoli in 21. člen Zakona o vrtcih.

ZAKON O OSNOVNI ŠOLI (ZOs)

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.«

ZAKON 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 2021/22.

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 2021.

PREDLOG

Konec avgusta, začetek septembra 2021 – zadolžitve, dopolnitve in spremembe segmentov LDN.

DELOVNI SESTANKI STROKOVNIH DELAVCEV

Začetek septembra 2021 – dokončna uskladitev segmentov LDN 21. in 23. 9. 2021.

PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV

Torek, 28. september 2021.

POTRDITEV NA SVETU ZAVODA

Četrtek, 30. september 2021.

PODATKI O ŽIVLJENJU IN DELU

Bistvene vsebine bodo staršem predstavljene na prvem roditeljskem sestanku v septembru 2021. Objavljene bodo tudi na spletnih straneh zavoda.

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 13. seji dne 19. 11. 2020 sprejel ODLOK o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Horjul. Ustanoviteljske pravice in dolžnosti izvršuje Občinski svet občine Horjul.

ORGANIZACIJA ŠOLE

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, Zdenka Troha, Marko Bogataj;
- trije predstavniki staršev: Viktorija Muha, Andrej Dolinar, Sebastjan Sečnik;
- pet predstavnikov zaposlenih: Jure Bojan Končan, Veronika Trček, Polona Končar, Ema Marolt, Marjeta Oblak.

Predsednica sveta zavoda je Polona Končar, namestnik predsednice sveta zavoda je Marko Bogataj.

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 šolo 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 samoevalvaciji 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 roditeljskih sestankih v šolskem letu. Iz vsakega oddelka OŠ in VVE je v svet staršev izvoljen po en predstavnik. V šolskem letu 2021/22 sestavlja svet staršev 9 staršev iz VVE in 18 staršev iz OŠ.

Naloge sveta staršev:

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

Strokovni organi zavoda

Strokovni organi zavoda so:

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

Vzgojiteljski in učiteljski zbor

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

Naloge vzgojiteljskega in učiteljskega zbora:

- obravnavata in odločata o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- dajeta mnenje o letnem delovnem načrtu zavoda,
- predlagata uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti,
- odločata o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- dajeta pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odločata o vzgojnih ukrepih,
- opravljata druge naloge v skladu z zakonodajo.

Pedagoški sestanki

Učiteljski zbor

Pedagoški sestanki bodo prvo delovno sredo v mesecu oz. po dogovoru. Delovne sestanke bomo izvajali po potrebi.

Vzgojiteljski zbor

Pedagoški sestanki bodo tretji delovni četrtek v mesecu oz. po dogovoru.

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.

| razred | razrednik | sorazrednik |
|--------|-----------------------------|-------------------|
| 1. a | Mojca Potrebuješ | / |
| 1. b | Irena Čadež | / |
| 2. a | Marjeta Oblak | / |
| 2. b | Marija Kovač | / |
| 3. a | Sonja Kužnik Pivk | / |
| 3. b | Tjaša Glamočak | / |
| 4. a | Andreja Kobetič | / |
| 4. b | Petra Peternel | / |
| 5. a | Helena Leskovec | / |
| 5. b | Alenka Krušič | / |
| 6. a | Nataša Garafol | Urša Župec |
| 6. b | Sonja Videčnik | Barbara Jagodic |
| 7. a | Jerneja Zabukovec Žnidaršič | Alen Herič |
| 7. b | Mirica Založnik Simončič | Svetlana Sovre |
| 8. a | Nina Bednarik | Jure Bojan Končan |
| 8. b | Regina Zavec | Tina Matjaž |
| 9. a | Natalija Kogovšek | Janja Haler |
| 9. b | Natalija Rus | Polona Končar |

Razrednik pripravi letni program dela razrednika za svoj oddelek. Primarna sorazrednikova naloga je nadomeščanje razrednika ob njegovi morebitni odsotnosti.

Strokovni aktivni

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

| Strokovni aktiv | Vodja |
|------------------------|-------------------|
| 1. triletje | Tjaša Glamočak |
| 2. triletje | Helena Leskovec |
| Podaljšano bivanje | Tea Likar |
| Naravoslovni aktiv | Nataša Plavčak |
| Družboslovni aktiv | Barbara Jagodic |
| DSP | Katarina Jerkovič |
| 1. starostna skupina | Barbara Popit |
| 2. starostna skupina | Ana Sečnik |

Organiziranost učencev

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.

Skupnost učencev 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 2021/22 bo šolsko skupnost vodila Nataša Plavčak, otroški šolski parlament pa Nataša Garafol.

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.

DEJAVNOSTI ZAVODA

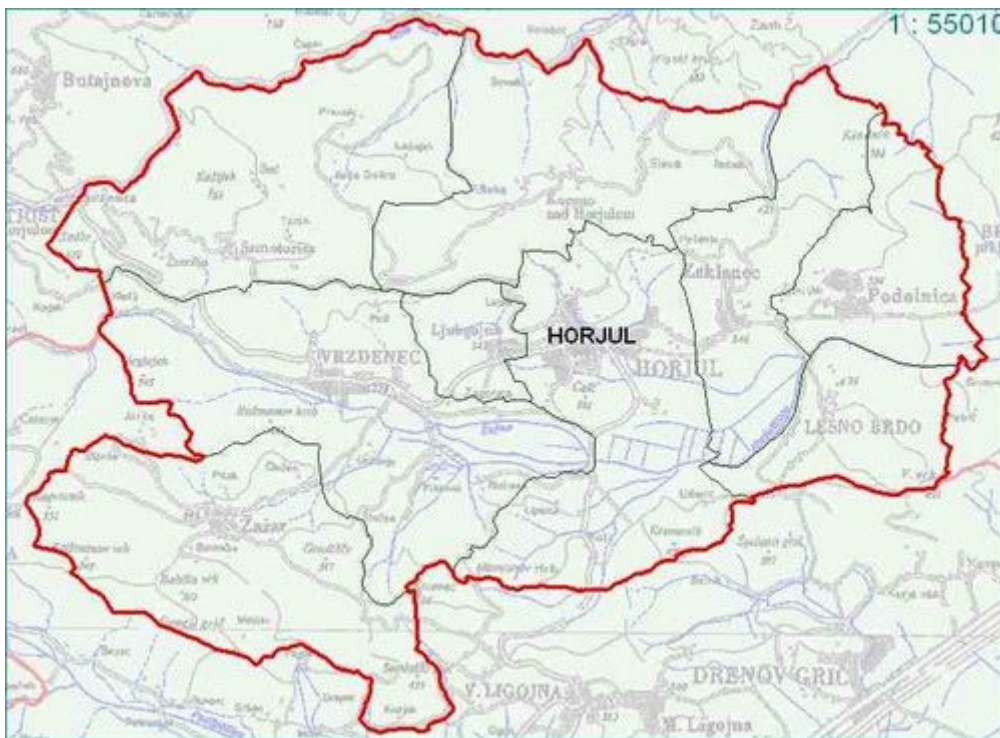
Zavod izvaja dejavnost osnovnega izobraževanja splošnega tipa, dejavnost vrtcev, storitve menz, oddajanje prostorov. Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

MATERIALNI POGOJI

Materialne pogoje zavodu zagotavljata Ministrstvo za 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, Ljubgojne, Horjula, Vrzdence, Žažarja, Lesnega Brda, Lipalce, Korene, Samotorice. Nekaj učencev pa prihaja iz sosednjih občin.



VPIS

Vpis v 1. razred osnovne šole bo v mesecu februarju 2022.

V VVE vpisujemo in sprejemamo otroke na podlagi prijav vse leto. Razpis za vpis v VVE bo v javnih občilih objavljen v mesecu marcu 2022. 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 2021/22 bo pouk na razredni stopnji potekal v 10 učilnicah in na predmetni stopnji v 11 učilnicah. Individualni pouk poteka v učilnici na razredni in predmetni 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. ure. Pred športno dvorano je igrišče, ki je namenjeno nogometu, rokometu in košarki.

VVE pri OŠ Horjul je bila zgrajena leta 2006, v njej se bo v šolskem letu 2021/22 odvijala osnovna vzgojno-izobraževalna dejavnost v 9 skupinah.

FINANCIRANJE ŠOLE

Šola pridobiva sredstva od Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, iz proračuna Občine Horjul, s prispevki staršev ter iz drugih virov.

V šolskem skladu se zbirajo donatorska sredstva.

KADROVSKI POGOJI IN IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV

Osnovna šola Horjul v šolskem letu 2021/22 s svojimi zaposlenimi tako v vrtcu kot v šoli 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 in drugod. V ta namen bo na začetku leta pripravljen plan izobraževanj. Udeležili se bodo študijskih srečanj po posameznih področjih, ki jih bo organiziral ZRSŠ.

Za učiteljski zbor je načrtovano izobraževanje na temo ničelne toleranca do nasilja, ki je v preteklem šolskem letu odpadlo. Za vzgojiteljski zbor je načrtovano izobraževanje na temo Sem sreča v nesreči (program prve pomoči).

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

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 1. razreda šola poskrbi za jutranje varstvo, ki traja od 6.00 do 8.30. Za učence vozače je organizirano varstvo od 6.50 do 8.20. Popoldne so učenci od 12.05 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 oktobru 2021 in aprilu 2022 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.

DIGITALNE KOMPETENCE

Digitalna zmožnost vključuje zavestno in kritično rabo informacijske tehnologije pri opravljanju šolskih in zunajšolskih obveznosti in dejavnosti. Podprta je z rabo informacijske spretnosti v okviru informacijske tehnologije, tj. z rabo računalnika in druge razpoložljive tehnologije, in sicer zato da bi učenci in učenke pridobili, ovrednotili, shranili, tvorili oz. oblikovali, predstavljali informacije in si jih izmenjevali ter da bi se sporazumevali in bi sodelovali na spletu (Priporočila Evropskega parlamenta in Sveta Evrope o ključnih zmožnostih za vseživljenjsko učenje/izobraževanje 2006). Učenje s pomočjo sodobne tehnologije učence večinoma motivira, zato pouk, ki vključuje rabo IT, omogoča hitrejše in kakovostnejše doseganje ciljev. Cilj takega pristopa je prilagoditi in uporabiti tehnologijo za spodbujanje učenja, zato naj bo raba pri pouku smiselna in učinkovita. Stremimo k temu, da v pouk vključujemo delo s kakovostnimi e-vsebinami (e-gradiva, e-knjige, e-učbeniki, spletni slovarji in drugi jezikovni priročniki ...) in e-storitve. Aktivnosti so namenjene osnovnemu digitalnemu opismenjevanju.

ZAPOSLENI V ZAVODU OŠ HORJUL

Ravnatelj: Aleksander Gube

Pomočnica ravnatelja za OŠ: Mateja Poženel

Pomočnica ravnatelja za VVE: Andreja Naglič Kumer

Organizator prehrane: Mirica Založnik Simončič

Organizator ZHR (vrtec): Andreja Naglič Kumer

Knjižničarka: Polona Končar

Učitelji, vzgojitelji in pomočniki vzgojiteljev

Tajnik VIZ (OŠ): Petra Knapič

Računovodkinja (OŠ): Darja Čufer Šibau

Računovodsko-administrativni delavec (VVE): Jan Knez

Hišnik (OŠ): Rafko Plestenjak

Hišnik (VVE): Matej Bokavšek

Kuhinja (OŠ): Darja Pečevnik, Mateja Velkavrh, Veronika Trček, Majda Marolt

Kuhinja (VVE): Francka Jereb, Mojca Krašovic, Bernarda Verbič, Agata Trobec

V OŠ čistijo: Brigita Plestenjak, Marija Merela, Mira Vrhovec, Sabina Klasič, Refika Nuhić

Spremljevalki otrok: Marija Oblak, Nives Kovač

V VVE čistijo: Katja Trobec, Refika Nuhić, Agata Trobec

Kontaktni podatki

Telefonske številke OŠ

| | |
|--------------------------|--|
| Ravnatelj: | 01/75 00 221 |
| Pomočnica ravnatelja: | 031 32 12 79 |
| Tajništvo: | 01/75 00 220, GSM 051 308 472 |
| Računovodstvo: | 01/75 00 222 |
| Svetovalna služba: | 01/75 00 227 |
| Knjižnica: | 01/75 00 226 |
| Spletni naslov: | http://www.oshorjul.si |
| E-pošta (šola in vrtec): | o-horjul.lj@guest.arnes.si |

Telefonske številke VVE

| | |
|---|---|
| Pomočnica ravnatelja: | 01/75 00 228, GSM 051 308 471 |
| Tajništvo in računovodstvo: | 01/75 00 222 |
| Vzgojiteljice in pomočnice/-k vzgojiteljic: | 051 323 279 |
| Spletni naslov: | http://www.oshorjul.si/vrtec/ |

Poslovni čas in uradne ure

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

- jutranje varstvo za učence 1. r. od 6.00 do 8.25,
- predura od 7.40 do 8.25,
- redni pouk (1. do 6. ura) od 8.30 do 13.40,
- podaljšano bivanje od 12.05 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 predhodnem dogovoru
Svetovalna služba: od 8.00 do 15.00 oz. po predhodnem dogovoru
Knjižnica: med 8.30 in 12.00

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 ravnatelja šole in strokovne delavce šole.

Tajništvo in računovodstvo zavoda imata uradne ure (po predhodnem dogovoru) vsak delovni 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 VIZ, računovodja), ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00.

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 | Poučuje | e-mail |
|----------|-------------------|----------------------------|-------------------------------|
| 1. | Alenka Krušič | 5. b | alenka.krusic@oshorjul.si |
| 2. | Andreja Kobetič | 4. a | andreja.kobetic@oshorjul.si |
| 3. | Helena Leskovec | 5. a | helena.leskovec@oshorjul.si |
| 4. | Tjaša Glamocak | 3. b | tjasa.glamocak@oshorjul.si |
| 5. | Irena Čadež | 1. b | irena.cadez@oshorjul.si |
| 6. | Tanja Bergant | Drugi učitelj v 1. razredu | tanja.bergant@oshorjul.si |
| 7. | Marija Kovač | 2. b | marija.kovac@oshorjul.si |
| 8. | Mojca Potrebuješ | 1. a | mojca.potrebujes@oshorjul.si |
| 9. | Marjeta Oblak | 2. a | marjeta.oblak@oshorjul.si |
| 10. | Mateja Poženel | TJA | mateja.pozenel@oshorjul.si |
| 11. | Petra Peternel | 4. b | petra.peternel@oshorjul.si |
| 12. | Petra Mrzlikar | / | petra.mrzlikar@oshorjul.si |
| 13. | Sonja Kužnik Pivk | 3. a | sonja.kuznik-pivk@oshorjul.si |
| 14. | Alenka Medved | PB | alenka.medved@oshorjul.si |
| 15. | Tomaž Kern | PB | tomaz.kern@oshorjul.si |
| 16. | Tea Likar | PB | tea.likar@oshorjul.si |

Učitelji/-ce predmetnega pouka

| Zap. št. | Ime in priimek | Poučuje | e-mail |
|----------|-----------------------------|------------------------|---|
| 1. | Natalija Ambrožič | ZGO, NEM, PB | natalija.ambrozic@oshorjul.si |
| 2. | Barbara Jagodic | GEO, ZGO, DKE | barbara.jagodic@oshorjul.si |
| 3. | Janja Haler | BIO, KEM, NAR, POK | janja.haler@oshorjul.si |
| 4. | Jure Bojan Končan | ŠPO, IŠO, IŠN, NŠP, PB | jure.koncan@oshorjul.si |
| 5. | Urša Župec | FIZ, MAT, PB | ursa.zupcec@oshorjul.si |
| 6. | Mirica Založnik Simončič | GOS, NAR, SPH, NPH | mirica.zaloznik-simoncic@oshorjul.si |
| 7. | Natalija Kogovšek | SLJ | natalija.kogovsek@oshorjul.si |
| 8. | Natalija Rus | GUM | natalija.rus@oshorjul.si |
| 9. | Nataša Garafol | SLJ | natasa.garafol@oshorjul.si |
| 10. | Regina Zavec | TJA, ZGO, DKE, VE | regina.zavec@oshorjul.si |
| 11. | Nataša Plavčak | MAT | natasa.plavcak@oshorjul.si |
| 12. | Sonja Videčnik | TJA | sonja.videcnik@oshorjul.si |
| 13. | Svetlana Sovre | LUM, LS, PB | svetlana.sovre@oshorjul.si |
| 14. | Nina Bednarik | ŠPO, ŠSP, ŠZZ, NŠP, PB | nina.bednarik@oshorjul.si |
| 15. | Jerneja Zabukovec Žnidaršič | TIT, MAT, OGL, OGK | jerneja.zabukovec-znidarsic@oshorjul.si |
| 16. | Polona Končar | FRA | polona.koncar@oshorjul.si |

| | | | |
|-----|------------|---------------|------------------------|
| 17. | Alen Herič | NRA, ROM, UBE | alen.heric@oshorjul.si |
|-----|------------|---------------|------------------------|

Računalnikar – organizator informacijske dejavnosti

| Zap. št. | Ime in priimek | e-mail |
|----------|----------------|------------------------|
| 1. | Alen Herič | alen.heric@oshorjul.si |

Organizator prehrane (OŠ, VVE)

| Zap. št. | Ime in priimek | e-mail |
|----------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Mirica Založnik Simončič | mirica.zaloznik-simoncic@oshorjul.si |

Svetovalna služba

| Zap. št. | Ime in priimek | e-mail |
|----------|----------------------|----------------------------------|
| 1. | Marjeta Pozru Krstič | marjeta.pozru-krstic@oshorjul.si |

Specialni in socialni pedagogi, defektologi

| Zap. št. | Ime in priimek | e-mail |
|----------|-------------------|-------------------------------|
| 1. | Ana Selan | ana.selan@oshorjul.si |
| 2. | Katarina Jerkovič | katarina.jerkovic@oshorjul.si |
| 3. | Tina Matjaž | tina.matjaz@oshorjul.si |

Knjižnica

| Zap. št. | Ime in priimek | e-mail |
|----------|----------------|---------------------------|
| 1. | Polona Končar | polona.koncar@oshorjul.si |

STROKOVNI DELAVCI V VVE**Vzgojiteljice predšolskih otrok**

| Zap. št. | Ime in priimek | Delovno mesto | e-mail |
|----------|----------------------|---|----------------------------------|
| 1. | Barbara Čepon | Vzgojiteljica predšolskih otrok | barbara.cepon@oshorjul.si |
| 2. | Tjaša Janša Škrjanec | Vzgojiteljica predšolskih otrok | tjasa.jansa@oshorjul.si |
| 3. | Irena Kušar | Vzgojiteljica predšolskih otrok | irena.kusar@oshorjul.si |
| 4. | Ema Marolt | Vzgojiteljica predšolskih otrok | ema.marolt@oshorjul.si |
| 5. | Andreja Naglič Kumer | Vzgojiteljica predšolskih otrok, pomočnica ravnateljja | andreja.naglic-kumer@oshorjul.si |
| 6. | Barbara Popit | Vzgojiteljica predšolskih otrok | barbara.popit@oshorjul.si |
| 7. | Urška Lotrič | Vzgojiteljica predšolskih otrok | urska.lotric@oshorjul.si |
| 8. | Barbara Rožmanec | Vzgojiteljica predšolskih otrok | barbara.rozmanec@oshorjul.si |
| 9. | Vanja Šubic | Vzgojiteljica predšolskih otrok | vanja.subic@oshorjul.si |

| | | | |
|-----|------------|---------------------------------|------------------------|
| 10. | Meta Oblak | Vzgojiteljica predšolskih otrok | meta.oblak@oshorjul.si |
| 11. | Ana Sečnik | Vzgojiteljica predšolskih otrok | ana.secnik@oshorjul.si |

Pomočnik/pomočnice vzgojiteljice predšolskih otrok

| Zap. št. | Ime in priimek | Delovno mesto | e-mail |
|----------|-----------------|--|-----------------------------|
| 1. | Lara Gabrovšek | Vzgojitelj – pomočnik vzg. predšolskih otrok | lara.gabrovsek@oshorjul.si |
| 2. | Andreja Jereb | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | andreja.jereb@oshorjul.si |
| 3. | Petra Janša | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | petra.jansa@oshorjul.si |
| 4. | Alenka Kovačič | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | alenka.kovacic@oshorjul.si |
| 5. | Nina Kužnik | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | nina.kuznik@oshorjul.si |
| 6. | Tomaž Kužnik | Vzgojitelj – pomočnik vzg. predšolskih otrok | tomaz.kuznik@oshorjul.si |
| 7. | Valentina Ribič | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | valentina.ribic@oshorjul.si |
| 8. | Zelda Simič | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | zelda.simic2@oshorjul.si |
| 9. | Urška Šuštar | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | urska.sustar@oshorjul.si |
| 10. | Renata Tominec | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | renata.tominec@oshorjul.si |
| 11. | Polona Zdešar | Vzgojiteljica – pomočnica vzg. predšolskih otrok | polona.zdesar@oshorjul.si |

ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2021/22

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.

Za primer ponovne razglasitve epidemije in s tem povezane karantene ter šolanja na daljavo ima zavod pripravljen protokol z navodili za prehod, s katerim so zaposleni seznanjeni in ga sprotno posodabljam.

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 ŠOLSKEM LETU 2021/22

V šolskem letu 2021/22 se pouk prične v sredo, 1. septembra 2021, in konča:

- v sredo, 15. junija 2022, za učence 9. razreda,
- v petek, 24. junija 2022, za učence od 1. do 8. razreda.

OCENJEVALNI OBDOBJI

- prvo: od 1. septembra 2021 do 31. januarja 2022,
- drugo: od 1. februarja do 15. junija 2022 za učence 9. razreda,
od 1. februarja do 24. junija 2022 za vse ostale učence.

Realizirali bomo 188 dni pouka za učence od 1. do 8. razreda. Učenci zaključnega razreda bodo realizirali 181 dni pouka.

POČITNICE

- jesenske počitnice: od 25. oktobra do 1. novembra 2021,
- novoletne: od 25. decembra 2021 do 2. januarja 2022,
- zimske: od 21. do 25. februarja 2022,
- prvomajske: od 27. aprila do 2. maja 2022,
- poletne: od 25. junija do 31. avgusta 2022.

POUKA PROSTI DNEVI

- nedelja, 31. oktober 2021 – dan reformacije,
- ponedeljek, 1. november 2021 – dan spomina na mrtve,
- sobota, 25. december 2021 – božič,
- nedelja, 26. december 2021 – dan samostojnosti in enotnosti,
- sobota in nedelja, 1. in 2. januar 2022, novo leto,
- ponedeljek, 7. februar 2022 – pouka prost dan
- torek, 8. februar 2022 – Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
- ponedeljek, 18. april 2022 – velikonočni ponedeljek,
- sreda, 27. 4. 2022 – dan upora proti okupatorju
- nedelja in ponedeljek, 1. in 2. maj 2022 – praznik dela,
- sobota, 25. junij 2022 – dan državnosti.

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

- Od 16. do 29. junija 2022 – prvi rok za učence 9. razreda.
- Od 27. junija do 8. julija 2022 – prvi rok za učence od 1. do 8. razreda.
- Od 18. do 31. avgusta 2022 – drugi rok za vse učence.

ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| • 3. maj–15. junij 2022 | 1. rok – učenci 9. razreda |
| • 3. maj–24. junij 2022 | 1. rok – učenci od 1. do 8. razreda |
| • 18. avgust–31. avgust 2022 | 2. rok – učenci od 1. do 9. razreda |

VPIS V PRVI RAZRED

- februar 2022

INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE

- petek, 11. februar 2022,
- sobota, 12. februar 2022.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

(določa 64. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOsn), 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 2021/22 bo tretji predmet naše šole angleščina. 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:

- sreda, 4. maj 2022 – slovenščina za 6. in 9. razred,
- petek, 6. maj 2022 – matematika za 6. in 9. razred,
- torek, 10. maja 2022 – angleščina za 6. razred in za 9. razred.

31. maja 2022 je seznanitev učencev z dosežki in vpogled v pisne naloge za 9. razred, ki se izvaja še 1. in 2. junija 2022.

7. junija 2022 je seznanitev učencev z dosežki in vpogled v pisne naloge za 6. razred, ki se izvaja še 8. in 9. junija 2021.

10. junija 2022 RIC posreduje šolam spremembe dosežkov učencev v 9. razredu.

16. junija 2022 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 | | učitelji PB |
| November Tradicionalni slovenski zajtrk (petek, 19. 11. 2021) Tržnica poklicev (na daljavo, 22.–26. 11. 2021) | | M. Založnik Simončič M. Požru Krstič |
| December Projekt Povabimo besedo – pisatelj V. Möderndorfer za učence od 7.–9. razreda (petek, 3. 12. 2021) Sprejem prvošolcev Dan samostojnosti in enotnosti (petek, 24. 12. 2021) | priređitev proslava | P. Končar N. Plavčak (skupnost učencev) K. Jerkovič, N. Ambrožič |
| Februar Slovenski kulturni praznik (petek, 4. 2. 2022) | proslava | N. Kogovšek, M. Kovač |
| Marec Prireditve za starejše občane v DSO Horjul Slovesnost ob pridružitvi Ekošoli Popoldanski pustni ples (feb. 2022) | priređitev | M. Potrebuješ, I. Čadež A. Krušič N. Plavčak (skupnost učencev) |
| April | | |
| Maj Dan Evrope | projekcija | M. Oblak |
| Junij Srečanje s pisateljico Natašo Konc Lorenzutti (sreda, 1. 6. 2022) Valeta (torek, 14. 6. 2022) Zaključna prireditve za učence in dan državnosti (24. 6. 2022) Dan za druženje učencev z dodatno strokovno pomočjo | priređitev proslava | P. Končar N. Kogovšek, N. Rus N. Garafol, I. Čadež K. Jerkovič, T. Matjaž, A. Selan |

Glasbeni pedagog sodeluje na vseh prireditvah. Za fotografiranje in snemanje prireditve skozi celo leto skrbita Andreja Kobetič in Alen Herič.

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

| | 2012/13 | 2013/14 | 2014/15 | 2015/16 | 2016/17 | 2017/18 | 2018/19 | 2019/20 | 2020/21 | 2021/22 |
|---|---------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| Število oddelkov v VVE Horjul | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Število otrok v VVE Horjul | 149 | 149 | 148 | 151 | 146 | 165 | 161 | 162 | 161 | 163 |
| Število oddelkov OŠ Horjul | 16 | 16 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 17 | 18 | 18 |
| Število oddelkov podaljšanega bivanja OŠ Horjul | 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) | 3,8 (96 ur) | 4,04 (101 ura) |
| Število odd. jutranjega varstva (1. r.) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Število učencev OŠ Horjul | 280 | 288 | 296 | 293 | 297 | 303 | 312 | 306 | 318 | 325 |

ODDELKI V ŠOLI

V šoli je 18 oddelkov s 332 učenci in 4,04 oddelki podaljšanega bivanja. Vsi oddelki imajo pouk dopoldan med 7.40 in 13.40. Podaljšano bivanje poteka od 12.05 do 16.30.

- I. triada (1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b) 6 oddelkov, 104 učenci
- II. triada (4. a, 4. b, 5. a, 5. b, 6. a, 6. b) 6 oddelkov, 114 učencev
- III. triada (7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a, 9. b) 6 oddelkov, 107 učencev

SKUPAJ: 18 oddelkov, 325 učencev

ODDELKI V VVE

V VVE je vpisanih 163 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 – Žabice, Gosenice, Čmrlji,
- štiri skupine drugega starostnega obdobja – Pikapolonice, Murni, Čebele in Metulji,
- dve kombinirani skupini – Kresnice, Mravlje.

RAZREDI IN RAZPOREDITEV RAZREDNIŠTVA

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|------------------|
| 1. a | 10 | 10 | 20 | Mojca Potrebuješ |
| 1. b | 10 | 9 | 19 | Irena Čadež |
| | 20 | 19 | 39 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|---------------|
| 2. a | 9 | 8 | 17 | Marjeta Oblak |
| 2. b | 10 | 8 | 18 | Marija Kovač |
| | 19 | 16 | 35 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|-------------------|
| 3. a | 11 | 4 | 15 | Sonja Kužnik Pivk |
| 3. b | 10 | 5 | 15 | Tjaša Glamočak |
| | 21 | 9 | 30 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|-----------------|
| 4. a | 12 | 10 | 22 | Andreja Kobetič |
| 4. b | 11 | 11 | 22 | Petra Peternel |
| | 23 | 21 | 44 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|-----------------|
| 5. a | 10 | 8 | 18 | Helena Leskovec |
| 5. b | 10 | 7 | 17 | Alenka Krušič |
| | 20 | 15 | 35 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|----------------|
| 6. a | 8 | 9 | 17 | Nataša Garafol |
| 6. b | 10 | 8 | 18 | Sonja Videčnik |
| | 18 | 17 | 35 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|-----------------------------|
| 7. a | 10 | 6 | 16 | Jerneja Zabukovec Žnidaršič |
| 7. b | 10 | 9 | 19 | Mirica Založnik Simončič |
| | 20 | 15 | 35 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|---------------|
| 8. a | 9 | 7 | 16 | Nina Bednarik |
| 8. b | 10 | 8 | 18 | Regina Zavec |
| | 19 | 15 | 34 | |

| Oddelek | Fantje | Dekleta | Skupaj | Razrednik |
|---------|--------|---------|--------|-------------------|
| 9. a | 7 | 10 | 17 | Natalija Kogovšek |
| 9. b | 9 | 12 | 21 | Natalija Rus |
| | 16 | 22 | 38 | |

Skladno z 88. členom Zakona o osnovni šoli se 8 učencev izobražuje na domu.

URNIK V ŠOLI

| | URNIK ZVONJENJA | |
|---------|-----------------|-------|
| | 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 |
| 7. URA | 13.45 | 14.30 |

| | PODALJŠANO BIVANJE | |
|-------------|--------------------|-------|
| | OD | DO |
| 1. URA | 12.00 | 12.50 |
| 2. URA | 12.50 | 13.40 |
| 3. URA | 13.40 | 14.30 |
| POP. MALICA | 14.35 | 14.50 |
| 4. URA | 14.50 | 15.40 |
| 5. URA | 15.40 | 16.30 |

| JUTRANJE VARSTVO ZA 1. R. | | | |
|---------------------------|------|--|------|
| | od | | do |
| | 6.00 | | 7.00 |
| ZAJTRK | 7.00 | | 7.15 |
| | 7.15 | | 8.25 |

| JUTRANJE VARSTVO VOZAČEV (2.–5 r.) | | |
|---------------------------------------|--|------|
| od | | do |
| 6.50 | | 8.20 |

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 didaktičnimi 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 vzgojiteljki 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 združevanju bomo starše pravočasno obvestili.

OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

PREDNOSTNE NALOGE IN RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE IN VRTCA

Prednostne naloge in razvojne možnosti šole za obdobje od 2020 do 2025 so zapisane v razvojnem načrtu.

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

| RAZRED | ŠTEVILO UR POSAMEZNE DEJAVNOSTI TEDENSKO | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | 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 2021/22.

| 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 |

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. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (ZOsn), 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 četrtine 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 2021/22 bomo v 8. in 9. razredu pri predmetih slovenščina, angleščina in matematika učence delili v učne skupine.

FLEKSIBILNI PREDMETNIK

V šolskem letu 2021/22 se fleksibilni predmetnik izvaja pri naslednjih predmetih:

- obvezni predmeti

| predmet | 6. a | 6. b | 7. a | 7. b |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| SLJ 0,5 | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje |
| GUM | 2. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje |
| LUM | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje |

| predmet | 8. a | 8. b | 9. a | 9. b |
|----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| SLJ 0,5 | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje |
| BIO | 1. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje | / | / |
| GEO | 2. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | / | / |
| GUM | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje | 1. ocenjevalno obdobje |
| LUM | 2. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje | 2. ocenjevalno obdobje |

- izbirni predmeti

| predmet | |
|------------|------------------------|
| NPH | 1. ocenjevalno obdobje |
| SPH | 2. ocenjevalno obdobje |
| POK | 2. ocenjevalno obdobje |

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 2021/22 izvajali 17 izbirnih predmetov.

Učenci so se odločili za naslednje predmete:

| ZAP. ŠT. | IZBIRNI PREDMET | KRATICA | UČITELJ | RAZRED | ŠT. UČENCEV | ŠT. SKUPIN | ŠT. UR TEDENSKO |
|----------|-----------------|---------|-----------|--------|-------------|------------|-----------------|
| 1. | Francoščina I | FR1 | P. Končar | 7. | 8 | 1 | 2 |

| | | | | | | | |
|-----|--|-----|-----------------|------------|----|-----------|-----------|
| 2. | Francoščina II | FR2 | P. Končar | 8., 9. | 5 | 1 | 2 |
| 3. | Francoščina III | FR3 | P. Končar | 9. | 4 | 1 | 2 |
| 4. | Izbrani šport: nogomet | IŠN | J. B. Končan | 7., 8. | 12 | 1 | 1 |
| 5. | Izbrani šport: odbojka | IŠO | J. B. Končan | 9. | 22 | 2 | 2 |
| 6. | Likovno snovanje II | LS2 | S. Sovre | 8., 9. | 9 | 1 | 1 |
| 7. | Načini prehranjevanja | NPH | M. Z. Simončič | 8. | 7 | 1 | 1 |
| 8. | Nemščina II | NI2 | N. Ambrožič | 8., 9. | 10 | 1 | 2 |
| 9. | Obdelava gradiv: kovine | OGK | J. Z. Žnidaršič | 9. | 4 | 1 | 1 |
| 10. | Obdelava gradiv: les | OGL | J. Z. Žnidaršič | 7. | 7 | 1 | 1 |
| 11. | Poskusi v kemiji | POK | J. Haler | 8., 9. | 17 | 1 | 1 |
| 12. | Računalništvo: računalniška omrežja | ROM | A. Herič | 9. | 7 | 1 | 1 |
| 13. | Računalništvo: urejanje besedil | UBE | A. Herič | 7. | 5 | 1 | 1 |
| 14. | Sodobna priprava hrane | SPH | M. Z. Simončič | 7. | 17 | 1 | 1 |
| 15. | Šport za sprostitev | ŠSP | N. Bednarik | 7. | 18 | 1 | 1 |
| 16. | Šport za zdravje | ŠZZ | N. Bednarik | 8. | 20 | 1 | 1 |
| 17. | Verstva in etika | VE | R. Zavec | 7., 8., 9. | 21 | 1 | 1 |
| | | | | | | 17 | 22 |

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Učenci 4., 5. in 6. razreda lahko obiskujejo 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 obveznimi 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 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 2021/22 izvajali 4 neobvezne izbirne predmete.

| razred | N2N | NŠP | NRA | NTE |
|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 4. a | 2 | 14 | 8 | 7 |
| 4. b | 6 | 8 | 5 | 1 |
| 5. a | 4 | 3 | 3 | 2 |
| 5. b | 1 | 1 | 7 | 6 |
| 6. a | 2 | 6 | 3 | 4 |
| 6. b | 2 | 4 | 2 | 6 |
| VSOTA | 17 | 36 | 28 | 26 |

DNEVI DEJAVNOSTI

| Razred dnevi | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|-----------------|--|---|--|--|---|
| KULTURNI | Pozdrav prvošolcem Kdaj: 1. september Kje: Horjul Vodja: M. Potrebuješ | Ustvarjalne delavnice Kdaj: marec, april Kje: Horjul Vodja: razrednik | Dan Kristine Brenk Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: razrednik | Dan Kristine Brenk Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: razrednik | Življenje in delo Kristine Brenk Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: A. Krušič |
| | Sprejem v šolsko skupnost Kdaj: december Kje: Horjul Vodja: I. Čadež | Lutkovna predstava LGL Kdaj: januar Kje: Ljubljana Vodja: M. Oblak | Pust je kriv Kdaj: december Kje: Cerkno Vodja: T. Glamočak | Kulturna prireditev (8. februar) Kdaj: 4. 2. 2021 Kje: Horjul Vodja: A. Kobetič, P. Peternel | Kulturna prireditev (8. februar) Kdaj: 4. 2. 2022 Kje: Horjul Vodja: A. Krušič, H. Leskovec |
| | Srečanje z umetnikom – dan Kristine Brenk Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: M. Potrebuješ | Ob 110. obletnici rojstva Kristine Brenk Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: razrednik | Lutkovna predstava LGL Kdaj: januar Kje: Ljubljana Vodja: M. Oblak | Ogled gledališke predstave Kdaj: januar Kje: Ljubljana Vodja: P. Peternel | Gledališka predstava Kdaj: januar Kje: Ljubljana Vodja: P. Peternel |
| | Srečanje z bodočimi prvošolci Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: I. Čadež | Zaključek bralne značke Kdaj: april Kje: Horjul Vodja: knjižničarka + razrednik | Gal v galeriji Kdaj: marec Kje: Ljubljana Vodja: T. Glamočak | | |
| ŠPORTNI | Eko igre, meti v cilj Kdaj: pomlad Kje: okolica Horjula Vodja: M. Potrebuješ | Pohod Kdaj: september, oktober Kje: okolica Horjula Vodja: M. Kovač | Plavanje Kdaj: november Kje: Cerkno Vodja: T. Glamočak | Pohod na Koreno Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: A. Kobetič | Pohod na Planino nad Vrhniko Kdaj: september Kje: Vrhnika Vodja: H. Leskovec |
| | Pohod Kdaj: maj Kje: okolica Horjula Vodja: I. Čadež | Športne igre Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Oblak | Igre v vodi Kdaj: november Kje: Cerkno Vodja: T. Glamočak | Plavanje Kdaj: december Kje: Debeli rtič Vodja: P. Peternel | Plavalne veščine Kdaj: marec Kje: Debeli Rtič Vodja: H. Leskovec |
| | Športne igre na deževen dan – zdrave navade | Zimske igre Kdaj: december, januar, februar | Igre na snegu Kdaj: december, januar, februar | Zimski športni dan Kdaj: januar Kje: Horjul | Zimski športni dan Kdaj: marec |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | Kdaj: pomlad Kje: okolica Horjula Vodja: M. Potrebuješ | Kje: okolica šole Vodja: M. Kovač | Kje: Šentjošt Vodja: S. Kužnik Pivk | Vodja: A. Kobetič | Kje: Ljubljana, Kravec, Horjul Vodja: J. B. Končan |
| | Šolski tek, vodne igre Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: ŠU + razrednik | Šolski tek Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: ŠU + razrednik | Šolski tek Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: ŠU + razrednik | Pohod Kdaj: maj Kje: Blejski vintgar Vodja: A. Kobetič | Igrive športne igre Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: H. Leskovec |
| | Viteške igre Kdaj: maj Kje: Horjul Vodja: I. Čadež | Vodne igre Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: M. Oblak | Pohod Kdaj: junij Kje: Tamar Vodja: T. Glamočak | Šolski tek Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: A. Kobetič, P. Peternel | Šolski tek Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: J. B. Končan |

| Razred dnevi | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|---------------------|---|---|--|--|---|
| NARAVOSLOVNI | Zdrave navade - konjiček Kdaj: po dogovoru z ZD Vič Kje: Horjul Vodja: razrednik | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: razrednik | Voda in njene skrivnosti Kdaj: december Kje: Cerčno Vodja: T. Glamočak | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: A. Kobetič, P. Peternel | Postojnska jama in Predjamski grad Kdaj: marec Kje: Postojna Vodja: A. Krušič |
| | Življenjski prostori, drevo Kdaj: jesen Kje: Horjul Vodja: M. Potrebuješ | Poskrbi za svoje zobe in ostani zdrav Kdaj: april Kje: Horjul Vodja: ZD Vič + razrednik | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: S. Kužnik Pivk | Prva pomoč Kdaj: april Kje: Horjul Vodja: Majda Šmit + razredničarki | Slovensko primorje Kdaj: marec Kje: Piran Vodja: H. Leskovec |
| | Tradicionalni slovenski zajtrk in krokodilji sendvič Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: I. Čadež | Zmešam in ločim Kdaj: maj Kje: Horjul Vodja: M. Kovač | Obisk živalskega vrta Kdaj: po dogovoru Kje: Ljubljana Vodja: S. Kužnik Pivk | Botanični vrt Kdaj: december Kje: Debeli rtič Vodja: A. Kobetič | Po poteh rimske Emone Kdaj: maj Kje: Ljubljana Vodja: A. Krušič |
| TEHNIŠKI | Izdelki – igrače iz naravnega materiala Kdaj: oktober Kje: Horjul Vodja: M. Potrebuješ | Etnografski muzej Kdaj: februar, marec Kje: Ljubljana Vodja: M. Kovač | Fotolov Kdaj: december Kje: Cerčno Vodja: T. Glamočak | Šolski muzej Kdaj: november Kje: Ljubljana Vodja: P. Peternel | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: A. Krušič, H. Leskovec |
| | Zimska pokrajina, izdelki iz papirja – rastlina, žival, človek Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: I. Čadež | Izdelki iz papirja Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Oblak | Praznične ustvarjalne delavnice Kdaj: november, december Kje: Horjul Vodja: S. Kužnik Pivk | Arboretum Volčji potok Kdaj: november Kje: Volčji potok Vodja: A. Kobetič | Eko dan Kdaj: december Kje: Horjul Vodja: A. Krušič, H. Leskovec |
| | Ustvarjalne delavnice - lovilec Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: I. Čadež | Tehtnica Kdaj: maj Kje: Horjul Vodja: M. Kovač | Domači kraj Kdaj: marec, april Kje: Horjul Vodja: S. Kužnik Pivk | Muzej telekomunikacij Kdaj: december Kje: Polhov Gradec Vodja: A. Kobetič | Gradimo preteklost Kdaj: april Kje: Ljubljana Vodja: A. Krušič |
| | | | | Škrat Kdaj: december Kje: Debeli rtič Vodja: P. Peternel | Gonila (zobniška, jermenska ...) Kdaj: januar, februar Kje: Horjul Vodja: H. Leskovec |

| RAZRED DNEVI | 6. | 7. | 8. | 9. |
|--------------|--|---|--|--|
| KULTURNI | Kinodvor, orientacijski sprehod po Ljubljani Kdaj: september Kje: Ljubljana Vodja: P. Končar, B. Jagodic | Rastem s knjigo, Ljubljanski grad Kdaj: september Kje: Ljubljana Vodja: R. Zavec, P. Končar | Po poti kulturne dediščine Gorenjska Kdaj: september Kje: Gorenjska Vodja: N. Kogovšek | Po poti kulturne dediščine Dolenjska Kdaj: oktober Kje: Dolenjska Vodja: N. Kogovšek |
| | Gledališka predstava Kdaj: december Kje: Ljubljana Vodja: N. Garafol | Gradovi Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: B. Jagodic | Bela krajina Kdaj: april Kje: Bela krajina Vodja: N. Kogovšek | Bela krajina Kdaj: april Kje: Bela krajina Vodja: N. Kogovšek |
| | Spoznavanje lokalnih kulturnih običajev Kdaj: januar Kje: Sorica Vodja: N. Bednarik | Po Cankarjevi Vrhnikih Kdaj: september Kje: Vrhnikih Vodja: N. Kogovšek | Opera, Mestni muzej Kdaj: januar Kje: Ljubljana Vodja: R. Zavec, N. Rus | Opera, Mestni muzej Kdaj: januar Kje: Ljubljana Vodja: R. Zavec, N. Rus |
| ŠPORTNI | Športne igre Kdaj: september Kje: Horjul Vodja: J. Končan, N. Bednarik | Športne igre Kdaj: september Kje: Horjul Vodja: J. Končan, N. Bednarik | Športne igre Kdaj: september Kje: Horjul Vodja: J. Končan, N. Bednarik | Športne igre Kdaj: september Kje: Ljubljana Vodja: J. Končan, N. Bednarik |
| | 1. zimski športni dan Kdaj: januar Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan | 1. zimski športni dan Kdaj: januar Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan | 1. zimski športni dan Kdaj: januar Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan | 1. zimski športni dan Kdaj: januar Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan |
| | 2. zimski športni dan Kdaj: marec Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan | 2. zimski športni dan Kdaj: marec Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan | 2. zimski športni dan Kdaj: marec Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan | 2. zimski športni dan Kdaj: marec Kje: Ljubljana, Krvavec, Horjul Vodja: J. B. Končan |
| | Šolski kros Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: N. Bednarik | Šolski kros Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: N. Bednarik | Šolski kros Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: N. Bednarik | Športne aktivnosti Kdaj: junij Kje: Bled Vodja: N. Kogovšek, N. Rus |
| | Športne aktivnosti Kdaj: junij Kje: / Vodja: N. Garafol, S. Videčnik | Športne aktivnosti Kdaj: junij Kje: / Vodja: J. Zabukovec Žnidaršič, M. Založnik Simončič | Športne aktivnosti Kdaj: junij Kje: / Vodja: N. Bednarik, R. Zavec | Ples – valeta Kdaj: junij Kje: Horjul Vodja: N. Kogovšek, N. Rus |

| RAZRED DNEVI | 6. | 7. | 8. | 9. |
|--------------|---|---|---|---|
| NARAVOSLOVNI | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Založnik Simončič | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Založnik Simončič | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Založnik Simončič | Hiša eksperimentov Kdaj: oktober Kje: Podgorica Vodja: U. Župec |
| | Mleko Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Založnik Simončič | Logarska dolina Kdaj: september Kje: Logarska dolina Vodja: J. Haler | Prva pomoč Kdaj: maj Kje: Kavka Vodja: N. Bednarik | Tradicionalni slovenski zajtrk Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Založnik Simončič |
| | Šumenje gozdov Kdaj: januar Kje: Sorica Vodja: N. Bednarik | Ploščine Kdaj: maj Kje: Horjul Vodja: N. Plavčak | Večkotniki Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: N. Plavčak | Pitagorov izrek Kdaj: december Kje: Horjul Vodja: N. Plavčak |
| TEHNIŠKI | Novoletni okraski Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: S. Sovre | Novoletni okraski Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: S. Sovre | Novoletni okraski Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: S. Sovre | Novoletni okraski Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: S. Sovre |
| | Naravoslovno-tehnične delavnice Kdaj: januar Kje: Horjul | Naravoslovno-tehnične delavnice Kdaj: januar Kje: Horjul | Hiša eksperimentov Kdaj: oktober Kje: Podgorica Vodja: U. Župec | Poklici v domačem kraju Kdaj: november Kje: Horjul Vodja: M. Požru Krstić |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Vodja: J. Zabukovec Žnidaršič | Vodja: J. Zabukovec Žnidaršič | | |
| Merimo Kdaj: april Kje: Horjul Vodja: U. Župec | Preslikave Kdaj: december Kje: Horjul Vodja: N. Plavčak | Šolski center Postojna – lesarske delavnice Kdaj: marec Kje: Postojna Vodja: J. Zabukovec Žnidaršič | Delavnice iz angleščine Kdaj: april Kje: Horjul Vodja: S. Videčnik, R. Zavec |
| Izdelava skulptur iz snega Kdaj: januar Kje: Sorica Vodja: N. Bednarik | Pogoni Bistra Kdaj: maj Kje: Bistra Vodja: J. Zabukovec Žnidaršič | Groharjeva hiša, Visoko Kdaj: maj Kje: Visoko Vodja: N. Rus | Dekorativni izdelki Kdaj: maj Kje: Horjul Vodja: N. Kogovšek, N. Rus |

EKSKURZIJE

| RAZRED | EKSKURZIJA | DATUM | VODJA |
|--------|-------------------------------------|-------------|------------|
| 6. r. | Postojna, Lipica in Predjamski grad | 22. 9. 2021 | B. Jagodic |
| 7. r. | Prekmurje | 26. 5. 2022 | B. Jagodic |
| 8. r. | Idrija, bolnica Franja | 18. 5. 2022 | B. Jagodic |
| 9. r. | Avstrijska Koroška | 23. 5. 2021 | B. Jagodic |

| | | | |
|-----------|--------|-------------|----------|
| 8., 9. r. | London | pomlad 2022 | R. Zavec |
|-----------|--------|-------------|----------|

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 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 | M. Potrebuješ | 0,5 | M. Potrebuješ | 0,5 | M. Potrebuješ | 0,5 | M. Potrebuješ |
| 1. b | 1 | I. Čadež | 0,5 | I. Čadež | 0,5 | I. Čadež | 0,5 | I. Čadež |
| 2. a | 0,5 | M. Oblak | 0,5 | M. Oblak | 0,5 | M. Oblak | 0,5 | M. Oblak |
| 2. b | 0,5 | M. Kovač | 0,5 | M. Kovač | 0,5 | M. Kovač | 0,5 | M. Kovač |
| 3. a | 0,5 | S. Kužnik Pivk | 0,5 | S. Kužnik Pivk | 0,5 | S. Kužnik Pivk | 0,5 | S. Kužnik Pivk |
| 3. b | 0,5 | T. Glamočak | 0,5 | T. Glamočak | 0,5 | T. Glamočak | 0,5 | T. Glamočak |

| | | | | | | | | |
|-------------|-----|---------------------------|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------------------|
| 4. a | 0,5 | A. Kobetič | 0,5 | A. Kobetič | 0,5 | A. Kobetič | 0,5 | A. Kobetič |
| 4. b | 0,5 | P. Peternel | 0,5 | P. Peternel | 0,5 | P. Peternel | 0,5 | P. Peternel |
| 5. a | 0,5 | H. Leskovec | 0,5 | H. Leskovec | 0,5 | H. Leskovec | 0,5 | H. Leskovec |
| 5. b | 0,5 | A. Krušič | 0,5 | A. Krušič | 0,5 | A. Krušič | 0,5 | A. Krušič |
| 6. a | 0,5 | N. Garafol | 0,5 | N. Rus | 0,5 | N. Garafol | 0,5 | U. Župec |
| 6. b | 0,5 | S. Videčnik | 0,5 | N. Bednarik | 0,5 | N. Kogovšek | 0,5 | M. Založnik Simončič |
| 7. a | 0,5 | J. Zabukovec Žnidaršič | 0,5 | J. Haler | 0,5 | S. Videčnik | 0,5 | B. Jagodic |
| 7. b | 0,5 | M. Založnik Simončič | 0,5 | N. Kogovšek | 0,5 | N. Plavčak | 0,5 | M. Založnik Simončič |
| 8. a | 0,5 | N. Bednarik | 0,5 | N. Bednarik | 0,5 | U. Župec | 0,5 | J. Haler |
| 8. b | 0,5 | R. Zavec | 0,5 | R. Zavec | 0,5 | N. Plavčak | 0,5 | N. Garafol |
| 9. a | 1 | N. Kogovšek | 0,5 | U. Župec | 0,5 | J. Haler | 0,5 | N. Kogovšek |
| 9. b | 1 | N. Rus | 0,5 | N. Rus | 0,5 | R. Zavec | 0,5 | N. Plavčak |

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 sprostivne in ustvarjalne dejavnosti – učenci slikajo, modelirajo, igrajo igre vlog, pojejo, plešejo. Spodbujamo vsakodnevno branje in pogosto obiskovanje šolske knjižnice. Sprostivne dejavnosti ob lepem vremenu potekajo na zelenici ob šoli, sicer pa v telovadnici ali v učilnici.

Jutranje varstvo je organizirano od 6.00 do 8.25 za učence od 1. razreda. Po končanem jutranjem varstvu se učenci odpravijo k pouku v matično učilnico.

Jutranje varstvo vozačev je namenjeno izključno učencem vozačem od 2. do 5. razreda, ki jih pripelje šolski prevoz. Zanje je organizirano varstvo z učiteljem. Po končanem jutranjem varstvu vozačev se učenci odpravijo k pouku v matično učilnico.

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 vozači od 2. do 5. razreda se zjutraj zberejo v učilnici (v času covid-19 so to matične učilnice). 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.

Urniki prevozov šolskih otrok za šolsko leto 2021/22 prejmejo vsi učenci vozači.

Urniki prevozov šolskih otrok šolsko leto 2021/22

Zjutraj: odhod s postajališča

| Postajališče | Vsak dan |
|--------------|------------|
| Slevca | 6.35 |
| Samotorica | 6.34 |
| Koreno | 6.35 |
| Podolnica | 7.18, 8.12 |
| Lesno Brdo | 7.12, 8.10 |
| Pil | 6.42 |

| Postajališče | Vsak dan |
|-----------------|------------------|
| Medvedov graben | 6.55 |
| Vrzenec | 6.58, 7.06, 7.57 |
| Žažar | 6.55, 7.55 |
| Prošca | 7.05 |
| Zaklanec | 7.20, 7.27, 8.14 |
| 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.

V matični učilnici.

| Ura | od do | | DNEVI | | | | |
|-----|-------|------|--|-----|-----|-----|-----|
| | | | PON | TOR | SRE | ČET | PET |
| 1 | 6.50 | 8.20 | varstvo vozačev (urnik se postavlja mesečno) | | | | |

INTERESNE DEJAVNOSTI

V šolskem letu 2021/22 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:

| | Naziv interesne dejavnosti | 1. r. | 2. r. | 3. r. | 4. r. | 5. r. | 6. r. | 7. r. | 8. r. | 9. r. | Izvajalec |
|---|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------------|
| 1 | Angleška bralna značka | | | | | X | X | X | X | X | Sonja Videčnik |
| 2 | Angleške delavnice v 7. razredu | | | | | | | X | | | Sonja Videčnik |
| 3 | Angleške delavnice za 6. razred | | | | | | X | | | | Sonja Videčnik |
| 4 | Bralna značka za angleščino | | | | X | X | | | X | X | Regina Zavec |
| 5 | Dramski krožek | | | | | | X | X | X | X | Nataša Garafol |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-------------------|
| 6 | Eko bralna značka | | | X | | | | | | | Tjaša Glamočak |
| 7 | Eko bralna značka | | | | | X | | | | | Helena Leskovec |
| 8 | Eko bralna značka | | | | | X | | | | | Alenka Krušič |
| 9 | Eko bralna značka | | | | | | X | X | X | X | Polona Končar |
| 10 | Eko bralna značka | | | X | | | | | | | Sonja Kužnik Pivk |
| 11 | Eko bralna značka | | X | | | | | | | | Marjeta Oblak |
| 12 | Eko bralna značka | | X | | | | | | | | Marija Kovač |
| 13 | Eko bralna značka | | | | X | | | | | | Andreja Kobetič |
| 14 | Eko bralna značka | | | | X | | | | | | Petra Peternel |
| 15 | Eko krožek | | | | X | X | | | | | Alenka Krušič |
| 16 | Eko ustvarjanje | | | X | X | X | | | | | Alenka Krušič |
| 17 | Elementarne igre | X | X | X | | | | | | | Andreja Kobetič |
| 18 | ELI | X | X | X | | | | | | | Marija Kovač |
| 19 | Fizikalni krožek | | | | | | | | X | X | Urša Župec |
| 20 | Hokej 1.–5. r. | X | X | X | X | X | | | | | Nina Bednarik |
| 21 | Hokej 6.–9. r. | | | | | | X | X | X | X | Nina Bednarik |
| 22 | Kamišibaj | | | X | X | X | X | | | | Polona Končar |
| 23 | Klekljanje | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Mateja Požanel |
| 24 | KnjižniCarji (knjižničarski krožek) | | | | | | X | X | X | X | Polona Končar |
| 25 | Lego 1 | X | X | X | | | | | | | Petra Peternel |
| 26 | Lego 2 | | | | X | X | | | | | Petra Peternel |
| 27 | Likovni krožek 1. in 2. razred | X | X | | | | | | | | Mojca Potrebuješ |
| 28 | Lutkovni krožek RS | X | X | X | X | X | | | | | Irena Čadež |
| 29 | Matematični krožek | | | | | | X | X | X | X | Nataša Plavčak |
| 30 | Mladinski pevski zbor | | | | | X | X | X | X | X | Natalija Rus |
| 31 | Naša mala knjižnica 2 | | | X | X | X | | | | | Polona Končar |
| 32 | Otroški pevski zbor | | X | X | X | | | | | | Natalija Rus |
| 33 | Pevski zbor 1. r. | X | | | | | | | | | Natalija Rus |
| 34 | Planinski krožek 1-5 | X | X | X | X | X | | | | | Marjeta Oblak |
| 35 | Planinski krožek 6-9 | | | | | | X | X | X | X | Andreja Kobetič |
| 36 | Slovenska bralna značka | X | | | | | | | | | Irena Čadež |
| 37 | Slovenska bralna značka | X | | | | | | | | | Mojca Potrebuješ |
| 38 | Slovenska bralna značka | | | | | X | | | | | Helena Leskovec |
| 39 | Slovenska bralna značka | | | | X | | | | | | Andreja Kobetič |
| 40 | Slovenska bralna značka | | X | | | | | | | | Marija Kovač |
| 41 | Slovenska bralna značka | | | X | | | | | | | Sonja Kužnik Pivk |
| 42 | Slovenska bralna značka | | | | X | | | | | | Petra Peternel |
| 43 | Slovenska bralna značka | | X | | | | | | | | Marjeta Oblak |
| 44 | Slovenska bralna značka | | | X | | | | | | | Tjaša Glamočak |
| 45 | Slovenska bralna značka 5. b | | | | | X | | | | | Alenka Krušič |
| 46 | Slovenska bralna značka | | | | | | X | X | X | X | Polona Končar |
| 47 | Šolska angleška bralna značka | | | X | | | | | | | Mateja Požanel |
| 48 | ŠPIK – šport, pravljice, igra, kuhanje | X | X | | | | | | | | Tanja Bergant |

K interesnim dejavnostim se učenci prijavijo s prijavnico. Interesna dejavnost bo izvajana, če bo nanjo prijavljenih vsaj 5 učencev.

ŠOLA V NARAVI IN TABORI

V šolskem letu 2021/22 bomo predvidoma izvajali naslednje šole v naravi oziroma večdnevne taborne:

| RAZRED | DODELJEN DOM | DODELJEN TERMIN | VODJA TABORA |
|----------|-------------------------------------|---------------------|--------------|
| 3. r. | Plavalna šola v naravi, CŠOD Cerčno | 29. 11.–3. 12. 2021 | N. Bednarik |
| 4. r. | Otroško letovišče Debeli Rtič | 6.–10. 12. 2021 | P. Peternel |
| 5. r. | Otroško letovišče Debeli Rtič | 14.–18. 3. 2022 | H. Leskovec |
| 6. r. | Sorica | 21.–25. 3. 2022 | N. Bednarik |
| 7. r. | Sorica | 28. 3.–1. 4. 2022 | N. Bednarik |
| 8. r. | CŠOD Kavka | 23.–27. 5. 2022 | R. Zavec |
| 7.–9. r. | CŠOD Murska Sobota, VE | oktober 2021 | R. Zavec |

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 spretnostni 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 2021/22 bomo tečaj plavanja izvedli za učence iz 3. in 4. razreda, za katere ga zaradi epidemioloških razmer nismo v preteklem šolskem letu. Tečaj plavanja **je obvezen** za vse učence.

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

Učenci 6. in 7. 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 Simončič |
| Zdrava šola | Republiški projekt | P. Peternel |
| Otroški šolski parlament | Republiški projekt | N. Garafol |
| Tradicionalni slovenski zajtrk | Republiški projekt | M. Založnik Simončič |
| A (se) štekaš | Republiški projekt | M. Požru Krstič |
| Tržnica poklicev na daljavo | Regijski projekt | M. Požru Krstič |
| Dobro sem | Republiški projekt | M. Požru Krstič |
| Rastem s knjigo | Republiški projekt | P. Končar |
| Naša mala knjižnica | Mednarodni projekt | P. Končar, T. Likar, A. Medved |
| Ekošola | Republiški projekt | A. Krušič |
| Policist Leon svetuje | Republiški projekt | A. Krušič |
| Kulturna šola | Republiški projekt | A. Gube |

Razredni projekti

| | |
|--------------------------|--|
| Spodbujamo prijateljstvo | S. Kužnik Pivk, T. Glamočak, A. Kobetič, P. Peternel, H. Leskovec, A. Krušič |
| Živim zdravo | A. Kobetič, P. Peternel |
| Krpan | A. Kobetič, P. Peternel, H. Leskovec, A. Krušič |
| Zlati sonček | S. Kužnik Pivk, T. Glamočak, H. Leskovec, A. Krušič |

Šolska shema sadja in zelenjave

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 ŠSSZ 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.

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

Zdrava šola

Cilji:

- aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bodo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli;
- skrbeli za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učiteljev med seboj ter med učenci;
- se potrudili, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem;
- vse učence spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bodo oblikovali raznovrstne pobude;
- izrabili vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja;
- skrbeli za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo;
- skrbeli za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje;
- aktivno podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev;
- upoštevali dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje;
- upoštevali komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje;
- sodelovali s specializiranimi službami v skupnosti, ki jim lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.

Rdeča nit letošnje zdrave šole je »Mi vsi za lepši (boljši) jutri«. Izvedeni bodo naslednji projekti, naloge, dejavnosti:

ZDRAVA PREHRANA (razredniki, Teja Likar, Mirica Založnik Simončič)

- Šolska shema
- Tradicionalni slovenski zajtrk
- Kultura prehranjevanja
- Promocija pitja vode
- Eko vrt
- Obravnavanje tem zdrave prehrane in higiene pri izbirnem predmetu Sodobna priprava hrane, izbirnem predmetu Načini prehranjevanja in pri pouku gospodinjstva.

DUŠEVNO ZDRAVJE (Marjeta Požru Krstič, Sonja Videčnik)

- Delavnice za krepitev duševnega zdravja
- Šolska mediacija v primeru med vrstniških sporov
- Vodene ure oddelčnih skupnosti
- Medosebni odnosi, spoštovanje, tolerantnost »Moj sošolec/sošolka je zvezda«

GIBANJE (razredniki, Marjeta Oblak, Nina Bednarik, Tjaša Glamočak)

- Telesna drža učencev
- Minuta za zdravje
- Aktivni odmor
- Šport za sprostitev
- Šport za zdravje
- Nabiranje kilometrov
- Planinski krožek
- Elementarne igre
- Športna programa Zlati sonček, Krpan

EKOLOGIJA (razredniki, Alenka Krušič)

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

ZDRAVJE (Mateja Poženeš, Majda Šmid, Helena Leskovec)

- Angleška bralna značka
- Samo eno življenje imaš – preventivne delavnice prve pomoči v 5. in 8. razredu v izvedbi RKS
- Naravoslovni dnevi z zdravstvenimi vsebinami v sodelovanju z ZD Vič

OGLASNA DESKA ZDRAVE ŠOLE – (člani tima Zdrava šola)

Podajanje koristnih informacij (varno s soncem, planinski krožek, olimpijske igre obeleževanje mednarodnih dni (dan slovenskega športa, teden mobilnosti, dan duševnega zdravja, dan boja proti AIDS-u, dan zdravja, dan hrane).

VARNO S SONCEM (Andreja Kobetič)

Načrtovane naloge bodo celoletne, mesečne, tedenske in dnevne. Izvajali jih bomo v sklopu pouka, podaljšanega bivanja, dni dejavnosti, interesnih dejavnosti.

Petra Peternel

Otroški šolski parlament

Otroški parlament je namenjen osnovnošolcem, ki se radi aktivno vključujejo v pogovore o aktualnih temah. Načrtujemo vsaj pet srečanj, v knjižnici bo postavljena knjižna polica, izdelovali bomo plakate na aktualno temo. Najboljši predstavniki na šolskem otroškem parlamentu se bodo uvrstili na občinski otroški parlament.

Natančnejši načrt bo znan po objavi teme in načrtovanju dela s predstavniki.

Nataša Garafol

Tradicionalni slovenski zajtrk – dan slovenske hrane

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.

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.

V petek, 19. novembra 2021, bomo na naši šoli že desetič obeleževali dan slovenske hrane.

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). Med nam vsako leto donira Čebelarstvo društvo Dolomiti. Za ostala živila pa upoštevamo priporočila, naj bodo iz ekološke ali vsaj integrirane pridelave. Potrudili se bomo, da bomo te cilje dosegli.

Vrtčevske otroke bodo obiskali čebelarji in jim o svojem delu veliko povedali. V šoli pa bodo potekale različne dejavnosti v okviru naravoslovnega dneva.

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 na omenjene teme izdelali tudi plakate, pisali pesmice, pogovore o hrani ...

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

A (se) štekaš

Cilj projekta je izobraziti mladostnike o duševnem zdravju in jih opolnomočiti za spoprijemanje s težavnimi življenjskimi situacijami, opolnomočiti starše in strokovne delavce šole za ustrezno podporo mladim.

Načrtujemo uvodno predstavitev za učence 9. razreda, tri delavnice v trajanju dveh šolskih ur za učence 9. razreda, predavanje za strokovne delavce šole in predavanje za starše.

Marjeta Požru Krstić

Tržnica poklicev na daljavo

Projekt predstavlja nadgradnjo programa karijerne orientacije. Njegov cilj je opolnomočenje učencev zaključnih razredov za sprejemanje premišljenih odločitev o lastni karierni poti na način, da jim pomudimo kakovostne informacije o možnostih šolanja v srednješolskem izobraževalnem sistemu in možnostih nadaljevanja. Hkrati je projekt namenjen tudi razvijanju strokovnega sodelovanja med sosednjimi osnovnimi šolami ter med osnovnimi in srednjimi šolami ter pri učencih ozaveščanju kontinuitete šolanja vzdolž vertikale ter ohranjanju stika z nekdanjimi učenci osnovnih šol.

Marjeta Požru Krstić

Dobro sem

Izvedba programa delavnic za učence, ki so namenjene preventivnemu delovanju na področju duševnega zdravja. Program delavnic so zasnovali na Zvezi prijateljev mladine Ljubljana Moste-Polje v letu 2015, od koder se je razširil po osnovnih šolah v Sloveniji.

Učenci se v delavnicah skozi sodelovanje s skupino naučijo prožnosti v vedenju, mislih in čustvih. Pridobijo znanje za varovanje lastnega duševnega zdravja, učijo se strategij in pridobivajo veščine za reševanje problemov, konfliktov in za prilagajanja na življenjske spremembe. Pridobivajo na osebni čvrstosti.

Marjeta Požru Krstić

Rastem s knjigo

Projekt »Rastem s knjigo« je nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture.

Z njim skušamo osnovnošolce in srednješolce motivirati za branje mladinskega leposlovja slovenskih avtorjev ter jih spodbuditi k obiskovanju splošnih knjižnic. Projekt vključuje vse osnovne šole v Sloveniji in zamejstvu, srednje šole ter splošne knjižnice. Projekt pripravlja Javna agencija za knjigo RS (JAK), sodelujejo Ministrstvo za kulturo (MK), Ministrstvo za šolstvo in šport, Združenje splošnih knjižnic in Zavod RS za šolstvo. Izvajalci so splošne in šolske knjižnice. Vsako leto na natečaju izberejo eno knjigo slovenskega avtorja, ki jo dobi vsak sedmošolec, in eno knjigo slovenskega avtorja, ki jo dobi vsak dijak 1. letnika.

Učenci 7. razredov obišejo splošno knjižnico, kjer se na predstavitvi seznanijo z nalogami splošnih knjižnic, slovensko knjižnično mrežo in lokalnimi knjižnicami ter katalogom Cobiss.

V dar dobijo izbrano knjigo, ki jo v splošni knjižnici spoznajo preko kratkega predstavitvenega filma. Knjigo sedmošolci obravnavajo za domače branje, letos pa bomo spodbudili tudi njihove starše, naj jo preberejo.

Novice o izvedenih dejavnostih bomo objavili na spletni strani šole.

Polona Končar

Naša mala knjižnica

Projekt Naša mala knjižnica je namenjen promociji bralne kulture ter evropskih avtorjev in ilustratorjev, ki so dobro uveljavljeni v domovini, a ne nujno v drugih evropskih državah. Organizator projekta je založba KUD Sodobnost International s partnerji – estonsko založbo Päike ja Pilv in hrvaško Ibis grafika. V bralni projekt Naša mala knjižnica se je v Sloveniji v zadnjih letih vključilo prek 200 slovenskih šol in vrtcev. OŠ

Horjul sodeluje tretje leto. Poleg poslušanja glasnega branja učenci sodelujejo v mnogih obogatitvenih dejavnostih (izdelava lutke, družinsko branje, prejem pisma pisatelja, likovno-literarni natečaj, ustvarjanje bralnega kotička ipd.), ki naj bi prispevale k izboljšanju njihove bralne pismenosti in bralne kulture ter razumevanju prebranega, vzpodbujale veselje do branja, dvignile raven njihove komunikacije in govornega izražanja ter spodbujale spoštljivost do drugih učencev in odraslih.

Polona Končar, Tea Likar, Alenka Medved

Ekošola

Program Ekošola je mednarodno uveljavljen program celostne okoljske vzgoje in izobraževanja, namenjen spodbujanju in večanju ozaveščenosti o trajnostnem razvoju med otroki, učenci in dijaki skozi njihov vzgojni in izobraževalni program ter skozi aktivno udejstvovanje v lokalni skupnosti in širše. Najuspešnejše šole lahko pridobijo mednarodno priznanje – zeleno zastavo. To je tudi edino javno in mednarodno priznanje slovenskim šolam za okoljevarstveno delovanje, skladno z mednarodnimi kriteriji FEE (Foundation for Environmental Education).

Glavni cilj slovenskega programa Ekošola je vzgoja otroka in mladostnika, da skrb za okolje in naravo postane del življenja. Drugi cilji so:

- uvajati vzgojo in izobraževanje za okoljsko odgovornost,
- spodbujati in večati kreativnost, inovativnost ter izmenjavo idej,
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija)
- povezovati okoljska vprašanja z ekonomskimi in socialnimi,
- razvijati pozitivne medsebojne odnose
- sodelovati pri preprečevanju in odpravi revščine,
- vzgajati in izobraževati za zdrav način življenja v zdravem okolju,
- povezovati ekošole v Sloveniji, EU in širše.

Alenka Krušič

Policist Leon svetuje

Projekt Policist Leon svetuje izvaja v 5. razredu Policijska postaja Vič pod okriljem Službe generalnega direktorja policije. S projektom otroke seznanjamo z nevarnostmi, s katerimi se lahko srečajo v vsakdanjem življenju, in jih poučujemo o primernem samozaščitnem oziroma preventivnem ravnanju ter spoštovanju pravil na različnih področjih. Teme obravnavamo na petih delavnicah:

- promet (varna pot v šolo, varnostni pas, varnost pešcev),
- pirotehnika (posledice uporabe pirotehnike, vandalizem, varna smuka),
- nasilje (med vrstniki, v družini, srečanje z neznanci ...),
- kriminaliteta (sam doma, vlom v stanovanje, varovanje lastnine ...) in
- kolo (varna vožnja s kolesom, kolesarski izpit, varnost na kopališčih ...).

Alenka Krušič

Kulturna šola

Kulturna šola je projekt, primarno namenjen obšolskim dejavnostim s področja kulture v osnovnih šolah, ki ima jasen cilj – dvigniti kvaliteto in obseg aktivnega in pasivnega kulturnega udejstvovanja učencev in njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev v sklopu obšolskih dejavnosti, ki niso del šolskega učnega načrta.

V šolskem letu 2020/21 smo pridobili naziv, ki ga bo potrebno potrditi v šolskem letu 2024/25.

Aleksander Gube

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 |
|--|---|----------------------------------|--------------|--------------|
| Konstruktorstvo in tehnologija obdelav | Jerneja Zabukovec Žnidaršič | | 1. 4. 2022 | 14. 5. 2022 |
| Kresnička | Alenka Krušič | 14. 4. 2022 | | |
| Proteusovo tekmovanje | Mirica Založnik Simončič | 20. 10. 2021 | | 3. 12. 2021 |
| Preglovo tekmovanje | Janja Haler | 17. 1. 2022 | 26. 3. 2022 | 7. 5. 2022 |
| Stefanovo tekmovanje | Urša Župec | 2. 2. 2022 | 14. 4. 2022 | 21. 5. 2022 |
| Logika | Urša Župec; vez za RS Alenka Krušič | 23. 9. 2021 | 16. 10. 2021 | 6. 11. 2021 |
| Tekmovanje iz matematike | Nataša Plavčak; vez za RS Marija Kovač in Petra Peternel | 17. 3. 2022 | 6. 4. 2022 | 23. 4. 2022 |
| Tekmovanje Bober | Alen Herič; za RS Tjaša Glamočak | 8.–12. 11., 15.– 19. 11. 2021 | | 22. 1. 2022 |
| Tekmovanje Matemček | Nataša Plavčak; vez za RS Helena Leskovec | 5. 11. 2021 | | 20. 11. 2021 |
| Tekmovanje Razvedrilna matematika | Jerneja Zabukovec Žnidaršič; vez za RS Alenka Krušič | 1. 12. 2021 | | 5. 2. 2022 |
| Tekmovanje Logična pošast | Nataša Plavčak; vez za RS Petra Peternel | 6. 5. 2022 | | 21. 5. 2022 |

| | | | | |
|---|--------------------------------------|----------------------|-------------|-----------------------|
| Medobčinsko tekmovanje odbojka | Jure Bojan Končan | december | | |
| Tekmovanje mali nogomet | Jure Bojan Končan | december | | |
| Tekmovanje atletika | Jure Bojan Končan | maj | | |
| Ljubljanski maraton | Jure Bojan Končan | oktober | | |
| Cankarjevo tekmovanje | Natalija Kogovšek, Nataša Garafol | 9. 11. 2021 | 9. 12. 2021 | 12. 2. 2022 |
| Zgodovinsko tekmovanje | Barbara Jagodic | 7. 12. 2021 | | 10. 3. 2022 |
| Geografsko tekmovanje | Barbara Jagodic | 16. 11. 2021 | | 2. 4. 2022 |
| Tekmovanje iz angleščine 8. r. | Regina Zavec | 11. 11. 2021 | | 16. 3. 2022 |
| Tekmovanje iz angleščine 7. r. | Sonja Videčnik | 1. 9.–17. 2. 2022 | | 18. 2.–24. 3. 2022 |
| Tekmovanje iz angleščine 9. r. | Regina Zavec | 11. 11. 2021 | | 16. 3. 2022 |
| Tekmovanje iz angleščine 6. r. | Sonja Videčnik | 16. 2. 2022 | | 12. 4. 2022 |
| Tekmovanje iz francoščine 9. r. | Polona Končar | marec | | april |
| Tekmovanje iz nemščine 8. in 9. r. | Natalija Ambrožič | 18. 11. 2021 | | 23. 3. 2022 |
| Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni | Mirica Založnik Simončič | 15. 10. 2021 | | 20. 11. 2021 |
| Zlata kuhalnica | Mirica Založnik Simončič | 22. 5. 2022 | | |
| Tekmovanje iz konstruktorstva Lego | Petra Peternel | april in maj | | |

MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

Aktivni učiteljev I. in II. triade ter naravoslovni in družboslovni aktiv bodo izvajali medpredmetna povezovanja.

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 kurikulumu 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 ponujena 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.

V šolskem letu 2006/07 smo v izobraževalni program pričeli uvajati elemente pedagogike montessori, s čimer bomo v kombiniranem in oddelku II. starostnega obdobja nadaljevali tudi v šolskem letu 2021/22. 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:

| OBD OBJE | ODDELEK | STAROST | ŠTEVILO OTROK V ODDELKU | VZGOJITELJI | VZGOJITELJI – POMOČNIKI VZGOJITELJEV |
|---------------------|--------------|----------|-------------------------|------------------|--------------------------------------|
| I. | GOSENICE | 1–2 LETI | 14 | Barbara Popit | Urška Šuštar |
| | ŽABICE | 2–3 LETA | 14 | Irena Kušar | Lara Gabrovšek |
| | ČMRLJI | 1–2 LETI | 14 | Barbara Rožmanec | Zelda Simič/Petra Janša |
| Kombinirani oddelek | MRAVLJE | 2–4 LETA | 14 | Meta Oblak | Alenka Kovačič |
| | KRESNICE | 2–5 LET | 19 | Barbara Čepon | Tomaž Kužnik |
| II. | PIKAPOLONICE | 3–4 LETA | 19 | Urška Lotrič | Nina Kužnik |
| | MURNI | 4–5 LET | 24 | Vanja Šubic | Andreja Jereb |

| | | | | | |
|--|---------|---------|-----|----------------------|----------------|
| | ČEBELE | 4–6 LET | 21 | Tjaša Janša Škrjanec | Renata Tominec |
| | METULJI | 5–6 LET | 24 | Ana Sečnik | Polona Zdešar |
| | | SKUPAJ | 163 | | |

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 | |
|--|--|
| Vzgoja sadik in skrb za cvetlične nasade ob vhodih in na igrišču. | Urška Lotrič, Nina Kužnik |
| Izdelava seznama za pranje perila, naročanje sanitetnega materiala in urejanje omaric prve pomoči. | Polona Zdešar |
| Dekoracija okenskih površin v zbornici, pisarnah in hodnikih – JESEN. | Tomaž Kužnik, Barbara Čepon |
| Dekoracija okenskih površin v zbornici, pisarnah in hodnikih – ZIMA. | Vanja Šubic, Andreja Jereb |
| Dekoracija okenskih površin v zbornici, pisarnah in hodnikih – POMLAD. | Urška Lotrič, Nina Kužnik |
| Dekoracija okenskih površin v zbornici, pisarnah in hodnikih – POLETJE. | Tjaša Janša, Renata Tominec |
| Priprava telovadnice za skupne prireditve. | Polona Zdešar, Ana Sečnik |
| Urejanje in naročanje likovnih materialov. | Barbara Popit |
| Urejanje knjižne omare. | Barbara Čepon, Tjaša Janša |
| Urejanje omare s pripomočki za glasbeno vzgojo. | Zelda Simič |
| Naročanje in razdeljevanje revij, skrb za nove knjige. | Irena Kušar |
| Skrb za računalniško, AV in foto opremo. | Alen Herič |
| Urejanje spletne strani. | Alen Herič |
| Urejanje športnih pripomočkov. | Vanja Šubic |
| Urejanje shrambe na hodniku. | Andreja Jereb, Valentina Ribič, Urška Šuštar |
| Dnevni pregled igrišča ter urejanje igrišča in lope z igračami. | Matej Bokavšek, Alenka Kovačič |

| | |
|--|------------------|
| Skrb za urejenost zbornice in fotokopirnice. | Lara Gabrovšek |
| Urejanje kuhinjskega dela v zbornici. | Renata Tominec |
| Urejanje omar z materiali pred telovadnico. | Tomaž Kužnik |
| Zbiranje prispevkov za Naš časopis. | Ana Sečnik |
| Nadomeščanje pomočnice ravnatelja. | Barbara Rožmanec |
| Pisanje kronike vrtca. | Meta Oblak |

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.

Koledar obogatitvenih dejavnosti

| MESEC | DEJAVNOST | SODELUJUČE SKUPINE | VODJA DEJAVNOSTI |
|------------------|--|--|---------------------------------------|
| SEPTEMBER | Jesenski planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Barbara Čepon Andreja Naglič Kumer |
| | Športni dan v Športnem parku Horjul | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Vanja Šubic Andreja Naglič Kumer |
| OKTOBER | Dejavnosti ob tednu otroka | Vse skupine | Barbara Popit Vanja Šubic |
| | Obisk reševalca | Vse skupine | Barbara Popit Andreja Naglič Kumer |
| | Vaja evakuacije | Vse skupine | Tjaša Janša Škrjanec |
| | Praznovanje jeseni (obisk sadjarja, kostanjev piknik, sadno-zelenjavni dan, jutranja pravljica, jesenske jedi) | Vse skupine | Meta Oblak Barbara Rožmanec |

| | | | |
|-----------------|--|---|--|
| NOVEMBER | Tradicionalni slovenski zajtrk | Vse skupine | Irena Kušar Andreja Naglič Kumer |
| | Lutkovna predstava v vrtcu | Vse skupine | Urška Lotrič Andreja Naglič Kumer |
| | Večer z očeti | Kresnice, Čebele | Barbara Čepon |
| DECEMBER | Ustvarjalne delavnice za otroke in starše | Čmrlji, Gosenice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Murni, Metulji | Barbara Popit |
| | Kulturni dogodek gostujočega umetnika iz kraja. | Vse skupine | Meta Oblak Andreja Naglič Kumer |
| | Obisk dedka Mraza | Vse skupine | Irena Kušar Andreja Naglič Kumer |
| | Obisk kolednikov | Vse skupine | Vanja Šubic Andreja Naglič Kumer |
| | Lutkovna predstava- vzgojitelji za otroke | Vse skupine | Barbara Čepon Vanja Šubic Meta Oblak |
| JANUAR | Zimski športni dan | Vse skupine | Barbara Čepon |
| | Smučarski tečaj v Šentjoštu | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Ana Sečnik Andreja Naglič Kumer |
| | Zimski planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Vanja Šubic |

| | | | |
|----------------|--|--|--|
| | | | Andreja Naglič Kumer |
| FEBRUAR | Prireditev ob kulturnem prazniku | Vse skupine | Barbara Rožmanec |
| | Pustovanje, 1. 3. 2022 | Vse skupine | Irena Kušar |
| MAREC | Obisk in obdarovanje varovancev Doma starejših (8. marec) | Vse skupine | Tjaša Janša Škrjanec |
| | Dnevi eksperimentov | Vse skupine | Urška Lotrič |
| | Lutkovna predstava v LGL | Metulji, Murni, Čebele, Pikapolonice ter Kresnice in Mravlje letnik 2018 | Meta Oblak Andreja Naglič Kumer |
| | Spomladanski planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Ana Sečnik Andreja Naglič Kumer |
| | Sodelovanje na prireditvi Pozdrav pomladi | Pevski zbor ali Metulji | Ana Sečnik |
| | Večer z mamami | Kresnice, Čebele | Tjaša Janša Škrjanec |
| APRIL | Obisk letališča ali železniške postaje | Metulji, Čebele letnik 2016 | Tjaša Janša Škrjanec Andreja Naglič Kumer |
| | Uredimo okolico vrtca | Vse skupine | Barbara Popit |
| | Pomladanske ustvarjalne delavnice za otroke in starše | Čmrlji, Gosenice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Murni, Metulji | Irena Kušar |
| | Predstavitve glasbene šole | Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Kresnice, Čebele, Murni, Metulji, Čmrlji | Meta Oblak |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| | Obisk muzeja – Prirodoslovni muzej in ogled Ljubljane | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Vanja Šubic Andreja Naglič Kumer |
| MAJ | Planinski izlet v sodelovanju s Planinskim društvom | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Ana Sečnik Andreja Naglič Kumer |
| | Plavalni tečaj | Metulji, Murni, Čebele, Kresnice letnik 2017 | Tjaša Janša Škrjanec Andreja Naglič Kumer |
| JUNIJ | Tabor CŠOD Jurček | Metulji, Čebele letnik 2016 | Ana Sečnik Andreja Naglič Kumer |
| | Izdaja glasil v e-obliki | Vse skupine | |
| | 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 Natalija Rus, namenjena bo otrokom, rojenim leta 2016.

PROJEKTI V VRTCU

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

| NASLOV PROJEKTA | SODELUJOČE SKUPINE | VODJA PROJEKTA |
|--|---|-----------------------|
| Uvajanje elementov pedagogike montessori v izvedbeni Kurikulum | Čebele, Kresnice | Barbara Čepon |
| Sodelovanje z Domom starejših občanov | Vse skupine | Vanja Šubic |
| Varno s soncem | Vse skupine | Irena Kušar |
| Punčka iz cunj | Murni | Vanja Šubic |
| Zdravje v vrtcu | Mravlje, Murni, Metulji, Čebele, Žabice, Gosenice | Andreja Naglič Kumer |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------------|
| Naša mala knjižnica | Čebele, Metulji, Mravlje | Meta Oblak |
| Najljubša pravljica | Žabice, Kresnice, Mravlje | Irena Kušar |
| Ciciuhec | Murni, Metulji, Čebele | Vanja Šubic |
| Mali sonček | Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Kresnice, Čebele, Murni, Metulji | Barbara Popit |
| Sprehod v naravo | Čmrlji, Gosenice, Mravlje, Žabice, Pikapolonice, Kresnice, Čebele, Murni, Metulji | Urška Lotrič |
| Cici vesela šola | Metulji, Murni, Čebele | Tjaša Janša Škrjanec |
| Samo eno življenje imaš | Metulji, Čebele, Kresnice, Murni | Ana Sečnik |
| Rasla je jelka | Čmrlji, Gosenice | Barbara Popit |
| Telovadimo z modrim medvedkom | Čmrlji, Gosenice | Barbara Rožmanec |
| Pasavček | Murni, Metulji, Čebele | Ana Sečnik |

NADALJNE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV VVE

V šolskem letu 2021/22 načrtujemo naslednja izobraževanja za strokovne delavce vrtca:

- študijske skupine v okviru mentorskih vrtcev v sodelovanju z Zavodom za šolstvo,
- predavanje in delavnica o prvi pomoči,
- seminar za vzgojitelje in vzgojitelje – pomočnike vzgojiteljev.

DODATNE DEJAVNOSTI

Dodatne dejavnosti bodo izvajali zunanji izvajalci. Nabor in urnik bo objavljen na spletni strani vrtca.

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 tridnevem taboru v CŠOD Jurček, od 18. do 20. 5. 2022, 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 ter cepljen v skladu z 51.a členom Zakona o nalezljivih boleznih. 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.

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 objave, 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) 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, 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 bolje spoznati samega sebe, o izbiri poklica, poklicih, srednjih šolah, možnostih vpisa, štipendijah, o novostih in stanju prijav v srednjih šolah ...; razgovori potekajo v okviru učnih ur, kadar je to združljivo z učno temo, in 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 z drugih območij Slovenije ter posamezne organizacije s področja razvoja poklicne kariere.

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 na enak način kot učenci, ki so po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljeni kot otroci s posebnimi potrebami.

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. Na sestanku skupaj z razrednikom oblikujejo individualiziran program nadarjenega učenca za celotno triletno osnovne šole.

V naslednjem šolskem letu svetovalna delavka ob začetku šolskega leta nadarjene učence seznanja s ponudbo dejavnosti na šoli v tekočem šolskem letu. Učenci v soglasju s starši izberejo dejavnosti glede na svoje interese. Mentorji dejavnosti v nadaljevanju poskrbijo za izvedbo dejavnosti in za izvajanje individualizacije pouka pri predmetih, pri katerih si nadarjeni učenci tega želijo in je tako zapisano v

njihovih individualiziranih programih. Ob zaključku šolskega leta učenci posredujejo 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.

V šolskem letu 2021/22 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 | N. Garafol | 4., 5., 6., 7., 8., 9. | celoletno |
| 2. | Skupnost učencev – aktivno sodelovanje (šolski ples, šolski radio, sprejem prvošolcev) | N. Plavčak | 4., 5., 6., 7., 8., 9. | celoletno |
| 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. | Koledniki – del pevskega zbora | N. Rus | MPZ | december |
| 7. | Priprava vatele (aktivno sodelovanje) | N. Kogovšek, N. Rus | 9. | junij |
| 8. | Obisk podjetja s področja strojništva/elektrotehnike/avtoservisne dejavnosti | J. Zabukovec Žnidaršič | 6., 7., 8., 9. | v dogovoru z mentorico |
| 9. | Sodelovanje pri likovnih natečajih | S. Sovre | 6., 7., 8., 9. | celoletno |
| 10. | Sodelovanje na literarnih natečajih | P. Končar, N. Kogovšek, N. Garafol | 6., 7., 8., 9. | celoletno |
| 11. | Priprava na različna tekmovanja | M. Oblak P. Peternel H. Leskovec S. Videčnik N. Plavčak B. Jagodic U. Župec J. Haler | 2. 4. 5. 6., 7. 6., 7., 8., 9. 6., 7., 8., 9. 6., 8., 9. 8., 9. | v dogovoru z mentorji |

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

| Dejavnosti | Vodja | Razred |
|------------|-----------------|----------|
| Sproščanje | N. Kogovšek | 6.–9. r. |
| Sproščanje | M. Požru Krstić | 4.–9. r. |

| | | |
|---|----------------------|-------------------|
| Ogled večerne gledališke predstave v MGL ali Drami | N. Kogovšek | 7.–9. r. |
| Skakanje v trampolin parku WOOP | N. Bednarik | 5.–9. r. |
| Ogled tekme evropskega pokala ACH Volley Ljubljana | N. Bednarik | 5.–9. r. |
| Ogled gledališke ali baletne predstave | N. Bednarik | 5.–9. r. |
| Likovno nadarjeni učenci | S. Sovre | 8., 9. r. |
| Peka peciva | M. Založnik Simončič | 1.–9. r. |
| Gledališko-literarne delavnice | N. Garafol | 6.–9. r. |
| Fotografska delavnica | N. Garafol | 7.–9. r. |
| Obisk Hiše iluzij | M. Požru Krstić | 4.–9. r. |
| Bralna pismenost, konverzacija in bogatenje besedišča | R. Zavec | 4., 5., 8., 9. r. |
| Zborovski bum | N. Rus | 4.–9. r. |

Status učenca, perspektivnega ali vrhunškega 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 vrhunškega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Status učenca vrhunškega 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. Status se učencu dodeli za tekoče šolsko leto.

Celoten pravilnik z vlogami je objavljen na spletni strani šole.

Subvencioniranje večdnevni taborov za učence

Subvencioniranje 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 izpolnijo vlogo in jo oddajo 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 2021.

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.

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.

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 aktivnosti po navodilih MZZ, NIJZ in 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:

- 1.–9. razred: Predavanja in delavnice za učence.

PREHRANA V VRTCU IN ŠOLI

V Osnovni šoli Horjul organiziramo in načrtujemo šolsko in vrtčevsko prehrano. Pripravljamo tudi obroke za zunanje odjemalce. Poleg tega pripravljamo malico in tople obroke za zaposlene.

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,

- kot dodatno ponudbo pa zajtrk, kosilo in popoldansko malico,
- dietno prehrano.

Šolska kuhinja zagotavlja prehrano v štirih terminih:

- zajtrk med 7.00 in 7.15,
- malica od 10.05 do 10.25,
- kosilo med 12.00 in 14. uro,
- popoldansko malico od 14.35 do 14.50.

V VVE pri OŠ Horjul organiziramo in načrtujemo prehrano za 163 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.

Prilagajamo se tudi individualnim potrebam otrok in 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) prehranske 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 otrok in učencev med pedagoškim procesom je nujna za njihovo zdravje, sodelovanje pri igri, sodelovanje pri pouku, različnih dejavnostih in dobro počutje v šoli. Priporočljivo je, da vsak učenec v času pouka zaužije vsaj dopoldansko malico. 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 in na spletni strani šole.

Tako kot vsa leta doslej si bomo tudi v tekočem šolskem letu prizadevali pripravljati za otroke zdravo in uravnoteženo prehrano. Učencem bodo 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 vzgojitelji ter 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 sveže sadje ali zelenjavo 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 vrtcu in šoli. Otroci in 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.

V vrtcu in šoli bodo potekale dejavnosti ob dnevu tradicionalnega slovenskega zajtrka. V Vrtcu pa še praznovanje jeseni – dan sadja in zelenjave, kostanjčkov piknik, bučijada – priprava različnih jedi iz buč.

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. 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 ustrežno kvaliteto in količino prehrane izvaja Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana. Pobude in predloge dajejo učenci preko skupnosti učencev in starši preko sveta staršev.

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 oglašijo pri svetovalni delavki. Starši odjavijo prehrano ustno, v tajništvu pri poslovnem sekretarju, po telefonu, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Dejavnosti, s katerimi želi šola vzpodbujati kulturo prehranjevanja

- priučitev pravih prehranskih navad in ustreznega odnosa do kakovostnih živil (več vključevanja ustreznih novih vsebin v učno-vzgojni proces),
- učencem vsak dan omogočamo 20-minutni odmor za kulturno zaužitje obroka, kosilo lahko zaužijejo po končanem pouku,
- učence navajamo pospravljati za seboj po končanem obroku, za seboj sami pospravijo posodo in pri tem poskrbijo za ločevanje ostankov oziroma jih navajamo, da pojedjo vse in hrane ne zavržejo,
- ob odmorih, namenjenih prehrani, učitelji spremljamo prehranske navade otrok,
- učence navajamo na higienske navade oz. umivanje rok pred obrokom,
- spodbujali bomo uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži,
- skrbimo za ustvarjanje dobre socialne in čustvene klime.

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 563,60 eurov.

SUBVENCIJA ZA KOSILO: Pravica do subvencije kosila za učence pripada tistim učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 382,82 eurov.

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 predavanje za učence in starše 1. razreda in ob tednu varnosti v prometu s primerno akcijo osveščajo učence glede previdnosti in varstva v prometu. Vse aktivnosti v zvezi s preventivo in vzgojo v prometu vodi ravnatelj.

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.

Šola ima izdelan Načrt šolskih poti OŠ Horjul.

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 pomočnica ravnatelja 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 pomočnica ravnatelja 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:

- dežurstvo pri vhodu (6.45–7.35); razpored bo narejen za vsak mesec posebej
- varstvo vozačev (6.50–8.20); razpored bo narejen za vsak mesec posebej
- med malico (10.05–10.15); z učiteljem, ki ima v oddelku pouk 2. šolsko uro
- med glavnim odmorom (10.15–10.25); razpored bo narejen za vsak mesec posebej

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 ravnaajo.

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 osem računalnikov za potrebe šolskega dela. Čitalniška mesta so namenjena pisanju domačih nalog in igranju družabnih iger.

Celotni knjižnični fond je vpisan v nacionalni vzajemni bibliografski sistem Cobiss. Cobiss se uporablja tudi za izposajo gradiva.

Knjižnični red

Knjižnica je odprta ob ponedeljkih in četrtek od 7.30 do 12.00, ob torkih od 7.30 do 13.40, ob sredah od 8.30 do 12.50 in od 13.45 do 14.30, ob četrtkih od 8.30 do 12.00 in od 13.45 do 14.30 in ob petkih od 8.30 do 13.30. Učenec si lahko naenkrat izposodi največ tri knjige (učenci prvega razreda eno, drugega dve), 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 juniju 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 izposajo 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, seminarških, raziskovalnih in drugih nalog ter tekmovanj, bibliopedagoške ure po oddelkih, priprava tematskih razstav in organizacija literarnih srečanj.

Dejavnosti/projekti v šolski knjižnici

Prireditve »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 Prežihov Voranc in prejeli v dar knjigo. Znanje iskanja po Cobissu, pridobljeno v knjižnici, bodo nato nadgradili v šolski knjižnici.

Nacionalni mesec skupnega branja – NMSB

Letos NMSB poteka že četrtrič. Organizirali bomo bralne dvojčke – starejše in mlajše učence, ki bodo skupaj prebrali knjigo. Vse dejavnosti, povezane z branjem, bomo redno objavljali na spletnem portalu NMSB, kjer se dogodki beležijo skozi celo leto.

Slovenska Bralna značka

Učenci od 6.–9. razreda pri knjižničarki opravljajo Bralno značko. Učenci jo opravljajo med 17. septembrom in 2. aprilom.

Šolsko bralno tekmovanje

Letos drugič zaporedoma poteka šolsko bralno tekmovanje »Bralci zmagovalci«, s katerim želimo učence spodbuditi, da bi jih več opravilo Bralno značko. Oddelki bodo nagrajeni za najlepši bralni kotiček, najlepša ilustracija pa bo natisnjena na priponki – znački. K zmagi pa bodo prispevali tudi starši, ki bodo opravili

Bralno značko za starše in zaposlene. Po en najuspešnejši razred z razredne in predmetne stopnje se bosta udeležila nagradnega izleta.

Bralna značka za starše in zaposlene

Ker se zavedamo, da motiviranega bralca vzgajamo vsi, tako starši kot zaposleni s svojim zgledom, letos prvič organiziramo Bralno značko za starše in zaposlene. Pogoji so objavljeni na šolski spletni strani.

Drugo:

- noč v knjižnici za učence, ki bodo obiskovali knjižničarski krožek;
- mesečna knjižna uganka;
- razstave gradiva ob mednarodnih dnevih in akcijah;
- slepi zmenek s knjigo;
- knjižna čajanka;
- medgeneracijsko branje (v sodelovanju z Društvom bralna značka in Literarnim društvom Kristine Brenkove);
- interesne dejavnosti (Naša mala knjižnica, kamišibaj; knjižničarski krožek);
- seznanjanje z novostmi v šolski knjižnici;
- portal priporočenih knjig, objavljen na spletni strani, kamor bodo vključeni predlogi za branje zaposlenih in staršev, ki bodo opravili Bralno značko.

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 17.30 oziroma po dogovoru z razrednikom. Glede na epidemiološke razmere bodo potekale v živo oz. na daljavo. O načinu izvedbe bomo starše obveščali na šolski spletni strani..

Dopoldanske pogovorne ure

| Ime | Priimek | Dan | Ura |
|------------|----------|---------|--------|
| Natalija | Ambrožič | petek | 1. ura |
| Nina | Bednarik | sreda | 4. ura |
| Tanja | Bergant | četrtek | 1. ura |
| Irena | Čadež | četrtek | 5. ura |
| Nataša | Garafol | torek | 2. ura |
| Tjaša | Glamočak | torek | 2. ura |
| Janja | Haler | sreda | 3. ura |
| Barbara | Jagodic | četrtek | 3. ura |
| Katarina | Jerkovič | torek | 5. ura |
| Tomaž | Kern | torek | 5. ura |
| Andreja | Kobetič | torek | 4. ura |
| Natalija | Kogovšek | sreda | 2. ura |
| Jure Bojan | Končan | četrtek | 1. ura |
| Polona | Končar | sreda | 5. ura |
| Marija | Kovač | četrtek | 0. ura |

| | | | |
|----------|---------------------|------------|--------|
| Alenka | Krušič | torek | 1. ura |
| Sonja | Kužnik Pivk | petek | 3. ura |
| Helena | Leskovec | sreda | 2. ura |
| Tea | Likar | sreda | 4. ura |
| Tina | Matjaž | četrtek | 0. ura |
| Alenka | Medved | torek | 4. ura |
| Marjeta | Oblak | sreda | 0. ura |
| Petra | Peternel | sreda | 3. ura |
| Nataša | Plavčak | ponedeljek | 4. ura |
| Mojca | Potrebuješ | sreda | 0. ura |
| Mateja | Požanel | torek | 1. ura |
| Natalija | Rus | ponedeljek | 2. ura |
| Ana | Selan | torek | 2. ura |
| Svetlana | Sovre | četrtek | 5. ura |
| Sonja | Videčnik | sreda | 3. ura |
| Jerneja | Zabukovec Žnidaršič | sreda | 2. ura |
| Mirica | Založnik Simončič | torek | 2. ura |
| Regina | Zavec | torek | 5. ura |
| Urša | Župec | torek | 4. ura |

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

Pogovorne ure se izvajajo tudi v dopoldanskem času po predhodnem dogovoru v mesecih, ko se izvajajo tudi popoldanske govorilne ure, in sicer v tednu pred popoldanskimi pogovornimi urami.

Starši, ki prihajajo na pogovorne ure v dopoldanskem času, se najavijo pri tajnici VIZ, da jim omogoči vstop v šolo.

Pogovorne ure v vrtcu bodo vsak **drugi** delovni **četrtek** v mesecu od 16.00 do 17.00. Glede na epidemiološke razmere bodo potekale v živo oz. na daljavo. O načinu izvedbe bomo starše obveščali na vrtčevski spletni strani.

RODITELJSKI SESTANKI

Praviloma bosta v šolskem letu 2 roditeljska sestanka 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 sorazrednik oz. učitelj PB piše zapisnik. Zapisniki se hranijo v tajništvu šole in so tam dosegljivi na vpogled.

O terminih roditeljskih sestankov boste obveščeni preko obvestil.

Roditeljski sestanek za OŠ

Prvi roditeljski sestanek (september 2021)

| | | | | |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| ponedeljek, 13. 9. 2021 | torek, 14. 9. 2021 | sreda, 15. 9. 2021 | četrtek, 16. 9. 2021 | torek, 21. 9. |
| 17.00 – 2. b | 16.30 – 9. a in 9. b | 17.00 – 4. a in 4. b | 17.00 – 3. a in 3. b | 17.00 – 2. a |
| | 17.00 – 6. a in 6. b | 17.00 – 7. a in 7. b | | |

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| | 17.30 – 5. a in 5. b | 18.00 – 8. a in 8. b |
|--|----------------------|----------------------|

Vsebina: kratek pregled dela in življenja šole skozi šolsko leto 2021/22, stroškovnik, novice, prometna varnost – posebej za starše prvošolcev, razno.

Drugi roditeljski sestanek (1. in 2. februar 2022)

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.

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 2021/22, je bil v četrtek, 26. avgusta 2021, ob 17.00.

Prvi roditeljski sestanek (september 2021)

Prvi skupni roditeljski sestanek za vrtec bo v drugem, tretjem in četrtem tednu meseca septembra, od 7. do 21. 9. 2021.

Drugi roditeljski sestanek (februar 2022)

Drugi roditeljski sestanek bo predvidoma v mesecu februarju.

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.

OBVEZNOSTI 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, določenem 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, GOS, 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:
 - potrditev poročila o realizaciji LDN in samoevalvacijskega poročila,
 - obravnava in sprejem LDN zavoda za tekoče šolsko leto,
 - pobude, predlogi, nasveti,
 - drugo.
- februar:
 - poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca,
 - poročilo o inventuri,
 - poslovno poročilo zavoda za preteklo leto,
 - ocena delovne uspešnosti ravnatelja za preteklo leto,
 - aktualna problematika,
 - predlogi in nasveti za pripravo LDN za novo šolsko leto,
 - pobude in vprašanja.
- junij:
 - aktualna problematika,
 - predlogi in nasveti za pripravo LDN za novo šolsko leto,
 - 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 predsednika.

Sestanki in teme sestankov sveta staršev:

- september:
 - seznanitev s poročilom o realizaciji LDN in samoevalvacijskega poročila za preteklo šolsko leto,
 - obravnava LDN zavoda za tekoče šolsko leto,
 - potrditev cen nadstandarda,
 - pobude, predlogi, nasveti,
 - drugo.

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

- junij:
 - potrditev cen gradiv za posamezen razred,
 - 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 2021/22 delo pomočnice ravnatelja v šoli opravlja Mateja Poženeš, 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 vzgojitelji in učitelji 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 potencialne 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 izvaja 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 (mdr. 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 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 2021/22 je bila 24. oz. 25. avgusta 2021. 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 2021/22:

- 1. ocenjevalna konferenca (za učence od 1. do 9. razreda)
 - torek, 25. januar 2022, za RS
 - sreda, 26. januar 2022, za PS
- 2. ocenjevalna konferenca (za učence od 1. do 8. razreda)
 - sreda, 15. junij 2022, za RS
 - četrtek, 16. junij 2022, za PS
- 2. ocenjevalna konferenca (za učence zaključnega razreda)
 - četrtek, 9. junij 2022

Orientacijska konferenca je 14 dni pred ocenjevalnimi konferencami.

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: četrtek, 30. junij 2022, ob 9.00 (alternativno v petek, 1. julij 2022)
- zaključna konferenca za vrtec: četrtek, 16. junij 2022, ob 16.30
- uvodna konferenca za šolo: četrtek, 25. avgust 2022, ob 9.00
- uvodna konferenca za vrtec: četrtek, 25. avgust 2022, ob 16.30

NADALJNE 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.

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:

- predstavniki staršev v š. skladu: Barbara Skopec Černigoj, Matej Vidrih, David Žvab, Rebeka Kunej
- predstavniki učiteljev v šolskem skladu: Katarina Jerkovič, Helena Leskovec, Polona Končar

Šolski sklad je v šolskem letu 2021/22 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:

- v primeru evakuacije bi bilo potrebno zagotoviti, da se elektrika za celotno šolo izklopi na enem mestu, sedaj se izklaplja na treh mestih,
- urediti problem zamakanja v igralnico Čebel in v vrtčevsko kuhinjo,
- nadgradnja hitrosti internetne povezave,
- namestitev zatemnitvenih zaves v učilnice predmetne stopnje,
- nadomestna lokacija zajema svežega zraka za prezračevalni sistema v šoli,
- prezračevanje v kuhinji vrtca,
- in drugo.

KOMISIJE

RAZVOJNI TIM

Izvajanje razvojnega načrta se uresničuje s podporo šolskega razvojnega tima, v katerem je ravnatelj in predstavniki vseh skupin zaposlenih ter se ga imenuje ob začetku izvajanja razvojnega načrta s sklepom ravnatelja.

Naloge razvojnega tima:

- spremljanje literature na področju pedagoškega dela,
- ustvarjanje strokovnih povezav znotraj kolektiva,
- ustvarjanje strokovnih povezav z univerzami in pristojnimi institucijami za šolstvo,
- organizacija in predstavitve novih didaktičnih pristopov,
- implementiranje novih didaktičnih pristopov s sodelavci,
- priprava strokovnih srečanj,
- priprava predlogov za materialno opremljenost šole (učila, didaktični materiali).

KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC

1. predstavnica ustanovitelja: Urša Remškar
2. predstavnica strokovnih delavcev vrtca: Meta Oblak
3. predstavnik staršev: Sara Sečnik

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 ZOsn (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
2. vzgojiteljica otroka
3. šolski zdravnik

Komisija je sestavljena na podlagi določil 60.b člena ZOsn (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, oprostitev 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. 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 (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 s 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. Marjeta Oblak
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 Žvab
10. Nadja Prosen Verbič

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
- in drugo.

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. 9/18 in naslednje) 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-ih 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-ih 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 petih 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 čemer 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 spisih, 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; 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; 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 Pravidnika o zbiranju in varovanju podatkov ter Pravidnika 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.

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 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.
- 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
- 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.
- 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
- Sodelujemo z zobozdravstveno ambulanto v ZD Horjul
- Sodelujemo s Studiem R
- Sodelujemo z Društvom paraplegikov ljubljanske pokrajine
- Povezujemo se z Montessori šolo
- Sodelujemo z Društvom Bralna značka
- Sodelujemo z Društvom slovenskih pisateljev

- Sodelujemo z JAKRS in Mestno knjižnico Ljubljana (enoti Horjul in Prežihov Voranc)
- Sodelujemo s Francoskim inštitutom Ljubljana

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, Srednjo vzgojiteljsko šolo Venca Pilon Ajdovščina 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 petek, 24. junija 2022.

VALETA

Valeta je slavnostni zaključek 9-letnega šolanja, v šolskem letu 2021/22 bo v torek, 14. junija 2022. 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 sestankih oz. 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 2021 ter svet staršev na seji dne 28. 9. 2021. Svet zavoda ga je sprejel na seji sveta zavoda dne 30. 9. 2021.

Ravnatelj:

Aleksander Gube

Predsednica sveta zavoda:

Polona Končar
