



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci

Šalovci 172

9204 Šalovci

Telefon: 559-80-10

Faks: 559-80-11

E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si

Splet: www.os-salovci.si



LETNI DELOVNI NAČRT **OSNOVNE ŠOLE ŠALOVCI**

ŠOLSKO LETO 2019/2020

LDN Osnovne šole Šalovci za šolsko leto 2019/2020 je bil obravnavan in potrjen na seji Sveta zavoda Osnovne šole Šalovci 24. 9. 2019

Pripravila:
Darja Farič Klemenčič
ravnateljica

Potrdila:
Valerija Grobelnik,
predsednica Sveta zavoda
OŠ Šalovci

S SKUPNIMI MOČMI PRIPRAVIMO UČENCE ZA ŽIVLJENJE.....	4
1. UVOD	4
2. ŠOLSKI OKOLIŠ	4
3. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI.....	4
4. KADROVSKI POGOJI	5
5. PREDNOSTNE NALOGE IN NOVOSTI.....	6
6. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	7
Jutranje varstvo	7
Razpored pouka.....	7
Podaljšano bivanje	7
Hišni red	8
Dežurstvo učiteljev.....	12
7. ŠTEVILO UČENCEV	13
8. KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020.....	14
9. PREVOZI UČENCEV	15
10. OBVEZNI PROGRAM	16
Predmetnik	16
Izbirni predmeti	17
Napovednik pisnega ocenjevanja	17
Nacionalno preverjanje znanja	17
Dnevi dejavnosti (naravoslovni, kulturni, športni in tehniški, dnevi)	17
Tečaji.....	20
11. RAZŠIRJENI PROGRAM.....	20
Dodatni pouk, dopolnilni pouk.....	20
Bralna značka	20
Program interesnih dejavnosti	20
Šola v naravi.....	21
Varstvo vozačev	20
Tekmovanje.....	21
Pevski zbor	21
Projekti in natečaji.....	21
12. ORGANIZACIJA FLEKSIBILNEGA PREDMETNIKA.....	21
13. NADSTANDARDNI PROGRAM.....	24
14. DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI.....	24
15. OTROŠKI PARLAMENT.....	24
16. AKTIVNOSTI ŠOLE ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ TER VARNOST UČENCEV	25
Zdravstveni pregledi.....	25
Prehrana	25
Prometna varnost.....	25
17. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV	26
Šolska svetovalna služba.....	26
Šolska knjižnica	26
Učbeniški sklad	27
18. ŠOLSKI SKLAD	30
19. DELO ORGANOV UPRAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV	28
Delo sveta šole	28
Svet šole:	28
Pritožbena komisija.....	29

Delo ravnateljice	29
Načrt izobraževanja pedagoških delavcev.....	30
Svet staršev.....	30
20. STROKOVNI ORGANI.....	30
Učiteljski zbor	30
Redovalna konferenca učiteljskega zbora	31
Oddelčni učiteljski zbor	31
Strokovni timi.....	31
Delo aktiva razredne stopnje	31
Delo aktiva predmetne stopnje	31
21. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI.....	31
Roditeljski sestanki	31
Razpored govorilnih ur.....	32
Sodelovanje šole z okoljem.....	32
<i>a) sodelovanje z občino:</i>	32
<i>b) sodelovanje z drugimi ustanovami:</i>	33
<i>c) sodelovanje s klubi in društvi:</i>	33
22. SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LDN 2019/2020	33
23. PRILOGE	34
Pregled izobraževanj strokovnih delavcev	35
Delo z nadarjenimi učenci	36
Vzgojni načrt OŠ Šalovci	37

POSLANSTVO – VIZIJA

S SKUPNIMI MOČMI PRIPRAVIMO UČENCE ZA ŽIVLJENJE.

1. UVOD

Letni delovni načrt je zasnovan v skladu z Zakonom o osnovni šoli, s smernicami za delo osnovne šole. V programu so upoštevani ZoOŠ, Pravilnik o normativih in standardih in ZOFVI ter materialni pogoji, v katerih šola deluje.

Šola deluje kot samostojni javni zavod z vrtcem pri OŠ Šalovci.

Vsakoletni delovni načrt predstavlja delno realizacijo srednjeročnega načrta šole. Razgovor o osnutku programa opravimo že ob koncu šolskega leta. Razredni in predmetni aktivni predlagajo spremembe programa.

Predlog LDN se obravnava na pedagoški konferenci novega šolskega leta, zatem o njem razpravlja svet staršev, dokončno pa ga sprejme Svet zavoda OŠ Šalovci septembra/oktobra 2019.

2. ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš ostaja nespremenjen in je v skladu z navodili MIZŠ. Z dovoljenjem matičnih šol vpisujemo tudi učence iz drugih občin – Hodoš. V tem šolskem letu imamo 5 učencev iz omenjene občine.

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok ter tudi izobraževanje odraslih na področju celotne občine Šalovci.

Šolski okoliš Osnovne šole Šalovci obsega področje občine Šalovci – to so vasi Šalovci, Dolenci, Budinci, Markovci, Čepinci.

3. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI

Za oba objekta, ki ju uporabljamo za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela, imamo potrebna obratovalna dovoljenja. Šola je obnovljena in dograjena leta 1999; sproti skrbimo za vzdrževanje obeh objektov. Učilnice so primerno opremljene, kar sproti obnavljamo. Učila za izvajanje pedagoške dejavnosti imamo v zadostnih količinah. Ugotavljamo pa, da zaradi varčevanja s strani MIZŠ ne nabavljamo učila v takem obsegu, kot smo to v prejšnjih obdobjih.

Notranji prostori:	Zunanje površine:
- kabinetna učilnica (8) - računalniška učilnica (1) - knjižnica (1) - telovadnica (1) - kabinet za učitelje (2) - pisarna svetovalne delavke (1) - pisarniški prostor (2) - zbornica (1) - kuhinja s shrambo (1); - jedilnica (1)	- velik šolski vrt z okrasnim grmičevjem, cvetličnimi nasadi in zeliščnim vrtom, - šolsko dvorišče, - asfaltiran parkirni prostor, - asfaltirano košarkarsko, nogometno-rokometno igrišče.

VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

Notranji prostori:	Zunanje površine:
- igralnica (2) - kabinet (1) - sanitarije (1)	- zeleni prostor z grmičevjem, - asfaltno igrišče, - igrišče z igrali.

4. KADROVSKI POGOJI

Na matični šoli:

- 3 učiteljice razrednega pouka;
- 10 učiteljev predmetnega pouka
- računalničarka OID v deležu.

Pri delu sodelujejo tudi:

- knjižničarka: Slavica Balek Haddaoui v deležu
- svetovalna delavka: Dušanka Lainšček Grkinič (dopolnjuje z OŠ Gornji Petrovci),
- tajnik VIZ: Majda Časar,
- ravnateljica: Darja Farič Klemenčič.

Dopolnjevanje:

Delo na šoli dopolnjuje specialna pedagoginja, ki poučuje učence s posebnimi potrebami – Valentina Zdravec iz Osnovne šole IV M. Sobota (šola s prilagojenim programom). Delo na šoli dopolnjuje profesor GUM Jožef Slaviček iz OŠ Puconci. Na OŠ Gornji Petrovci dopolnjujejo svojo obvezo: profesor ŠPO Josip Gregorec, profesorica BIO-KEM Zdenka Lainšček, profesorica TJA Ivana Zidanšek, profesorica TJN Slavica Balek Haddaoui. Učiteljica Breda Kerčmar se je z 1.9.2019 zaposlila na OŠ Gornji Petrovci in dopolnjuje obvezo na OŠ Šalovci.

Tehnično osebje:

- hišnik: Slavko Vohar,
- kuharici: Marjanka Črnko, Jožica Črnko.
- čistilka: Kornelija Ropoš, Jožica Črnko.

Vsi delavci šole, ki so sprejeti za nedoločen čas, imajo ustrezno izobrazbo oziroma kvalifikacijo.

5. PREDNOSTNE NALOGE IN NOVOSTI

Prednostne naloge za šolsko leto 2019/2020 so:

- ✚ Razvoj bralne in matematične pismenosti s poudarkom na formativnem spremljanju
- ✚ Krepitev vzajemnega sodelovanja s starši

Stalne naloge dela na šoli:

- izboljšati znanje pri učencih s koraki formativnega spremljanja znanja, poudarek je na bralni pismenosti,
- več medpredmetnega načrtovanja in sodelovalnega učenja pri kombiniranih urah pouka s poudarkom na formativnem spremljanju pouka,
- zagotoviti kvalitetno sodelovanje s starši s poudarkom na uspešni medsebojni komunikaciji,
- dobro sodelovanje s krajem, institucijami v kraju, drugimi šolami, društvi,
- zagotoviti zadostna finančna sredstva za nemoteno delo in poslovanje zavoda,
- nadaljevanje razvojnih projektov **Razvijanje bralne pismenosti in razvoj slovenščine – OBJEM** (Ozaveščanje Branje Jezik Evalvacija Modeli), **Formativno spremljanje v podporo vsakemu učencu in razvoju vključujoče šole, Kulturna šola, Mreža zdravih šol, Etnološki tabor, Tabor za mlajše učence, Eko šola, Simbioza,**
- vzgoja za strpne medsebojne odnose,
- ozaveščanje učencev o pomenu lastne skrbi za zdravje in pozitivnega vpliva gibanja na vsakdanje življenje.

Program investiranja v objekte in opremo

Sprotno obnavljanje in vzdrževanje stavb je potrebno nujno. Potrebno bo saniranje vhoda (ometa) pred vstopom v vrtec. Investicija v ogrevalni sistem na lesno biomaso skupaj z Občino Šalovci in Sončno zadrugo z.b.o. ter dodajanje dodatnih radiatorjev na šolski hodnik. Za potrebe kuhinje bi bilo potrebno nabaviti parno konvekcijsko peč – za pečenje brez maščobe. V kolikor bodo finančna sredstva dopuščala bo potrebno obnoviti šolsko knjižnico z novim pohištvo in predvsem nabaviti novo literaturo.

6. ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Jutranje varstvo

Jutranjega varstva nimamo sistematiziranega, nudimo pa možnost, da so učenci prvega razreda do začetka pouka vključeni v vrtec, ki se odpre ob 6.00 uri. Dežurni učitelj v šoli bo pričakal učence v učilnici 1. in 2. razreda, od 7.20 in jim zagotavljal varstvo do 7.45. Po tej uri prevzamejo skrb za učence, učitelji, ki imajo posamezne učence pri pouku.

Razpored pouka

Pouk pričnemo ob 7.55. Zadnja ura se konča ob 15.05 in je namenjena izvajanju morebitnih interesnih dejavnosti.

ŠOLSKI ZVONEC

Ura	Ura zvonjenja
1.	7.55 – 8.40
2.	8.50 – 9.35 malica
3.	9.55 – 10.40
4.	10.45 - 11.30 rekreacija
5.	11.45 – 12.30 kosilo
6.	12.50 – 13.35
7.	13.35 – 14.20
8.	14.20 – 15.05

Podaljšano bivanje

Kombinirani oddelek podaljšanega bivanja (1. - 5. razred) poteka od 5. šolske ure dalje. V tem času se učenci zaposlijo z različnimi aktivnostmi, napišejo domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti. Zaradi varnosti učencev in odgovornosti šole lahko vodja podaljšanega bivanja predčasno odpusti otroka domov le na podlagi pisnega potrdila staršev oz. skrbnikov. Ure podaljšanega bivanja izvaja več učiteljev: Jožefa Tratar, Jolanda Lazar, Marjetka Andrejek, Sandra Vereš in Valerija Grobelnik.

Hišni red

Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 81/06 in 102/07) OŠ Šalovci sprejme naslednji

HIŠNI RED

DOLOČILA HIŠNEGA REDA

1.

Hišni red določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas šole, uradne ure zaposlenih, uporabo šolskega prostora ter organizacijo nadzora na šolskem prostoru; ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in zagotavljanje čistoče ter pravila obnašanja na šolskem prostoru.

ŠOLSKI PROSTOR

2.

Šolski prostor zajema območje šolske zgradbe v Šalovcih (glavna zgradba, telovadnica in vrtec) in zunanje spremljajoče površine.

Zunanje površine šolskega prostora so: ploščad pred glavnim vhodom v šolo, vhod v vrtec in vhod pred telovadnico, zelenica pred šolo (in med cesto), otroško igrišče, površina pred telovadnico, asfaltni igrišči, zelene površine za telovadnico in v okolici šole Šalovci.

3.

Na šolskem prostoru se v času pouka zagotavlja varnost učencev in zaposlenih ter se izvaja nadzor.

POSLOVNI ČAS

4.

OŠ Šalovci je javni vzgojno izobraževalni zavod, ki izvaja javno veljavni program osnovnošolskega izobraževanja v skladu s šolskim koledarjem, urnikom, predmetnikom in učnimi načrti.

5.

V času od 2. septembra do 24. junija se v šoli izvaja pouk.

V tem času je šola odprta od 7:00 do 15:00 ure od ponedeljka do petka. Delavci so v tem času v skladu s svojim urnikom in delovnim časom dosegljivi na šoli.

V času počitnic šola določi poslovni čas, ki se javno objavi vsaj 14 dni pred pričetkom počitnic.

Po 15.00 uri je šola zaklenjena, razen v primerih, ko se izvajajo popoldanske aktivnosti: govorilne ure za starše, roditeljski sestanki ali drugo.

6.

Vsak prvi ponedeljek v mesecu so govorilne ure za starše z učitelji od 17.00 do 18.15 oziroma po dogovoru.

7.

Svetovalna delavka je na naši šoli izmenično 2 dni na teden od 9:00 do 15:00.

Srečanja staršev z njo poteka po predhodnem dogovoru na tel. št. 02 559 80 13.

8.

Telovadnica je za zunanje uporabnike lahko na razpolago od ponedeljka do petka od 16:00 do 22:00 ure.

Ključ za telovadnico ima delavec, ki je zadolžen za telovadnico.

Koristniki telovadnice se držijo razporeda in pravil obnašanja. (priloga 2)

9.

Uradnih ur zaradi specifičnosti dela v šoli nimamo določenih.

10.

Učenci, učitelji in drugo osebje mora prihajati v šolo pravočasno.

Ne glede na določbo prejšnjega stavka, strokovni delavci pridejo na delo vsaj najpozneje 15 minut pred pričetkom svojega dela.

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

11.

Šolski prostor uporabljajo: zaposleni na OŠ Šalovci, učenci in starši učencev, zunanji obiskovalci, ter druge zainteresirane skupine.

Vsi, ki prihajajo v šolo, se morajo držati hišnega reda in upoštevati pravila obnašanja. Prav tako se morajo držati navodil strokovnega osebja v primeru nesreč.

NADZOR NA ŠOLSKEM PROSTORU

12.

Nadzor na šolskem prostoru izvajajo vsi delavci šole v skladu s svojimi pooblastili.

Za nadzor na hodniku, v jedilnici, v knjižnici, v učilnicah, v garderobah, v sanitarijah in na zunanjih površinah skrbijo poleg dežurnih učiteljev tudi ostali delavci šole.

Dežurstvo učiteljev traja od prihoda učencev v šolo (od 7.20) do odhoda učencev iz šole (14.30) oz. do odhoda avtobusa in kombija.

Prav tako so tudi ostali zaposleni odgovorni za izvajanje nadzora v šoli in zunaj nje.

13.

V času malice in kosila za kulturno uživanje hrane in za nadzor skrbijo učitelji.

14.

V času malice in kosila imamo organizirano tudi dežurstvo učencev. Dežurni učenec pripravi pogrinjek pri malici in pomaga pospraviti mize.

15.

V času odmorov so učilnice zaradi varnosti in boljšega nadzora zaklenjene.

Učilnice in učencem dostopne prostore odklepajo učitelji v dogovorjenem času.

Izjemoma lahko učenec prosi za ključ učilnice, če ima za to utemeljen razlog (priprava referata, predstavitev za potrebe pouka.)

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

16.

Vsak delavec se strokovno izpopolnjuje iz varstva pri delu in je dolžan zagotoviti varno delovno okolje zase in za učence.

17.

Ukrepi za preprečevanje nesreč in poškodb so zapisani v Izjavi o oceni tveganja, s katero so vsi delavci seznanjeni. Ustrezna dokumentacija se nahaja v ravnateljstvu šole.

Prav tako se v skladu z ustreznimi akti izvaja nadzor in ustrezne meritve ter pregledi naprav. Ob ugotovitvi poškodbe na napravah (električno omrežje, telovadna orodja, aparati...) je potrebno nemudoma obvestiti ravnateljico, le-ta pa ustrezni pooblaščen servis, ki v najkrajšem času napake odpravi. Dokler napaka ni odpravljena, se naprav ne sme uporabljati.

18.

Varnost v prometu se zagotavlja z organiziranim prevozom učencev v šolo in iz šole. Prevoze opravlja Avtobusni promet Murska Sobota.

Učenci izstopijo iz avtobusa avtobusni postaji pred šolo. V kombi vstopajo in izstopajo učenci na asfaltnem igrišču za šolo v neposredni bližini vhoda za učence od 1. – 4. razreda. Starši, ki pripeljejo svoje otroke v šolo, parkirajo na asfaltnem igrišču ploščadi za šolo in poskrbijo za to, da otroci varno izstopijo iz avtomobila. Enako velja ob odhodu iz šole.

19.

V času ekskurzij in dnevih dejavnosti strokovni delavci poskrbijo za varnost učencev v skladu s predpisi in normativi. Vodja dejavnosti pripravi varnostni načrt.

20.

Učenci ne smejo hoditi ali se kakor koli gibati na cesti, razen v primeru, ko je organizirana dejavnost in je poleg učitelj.

21.

Učenci vstopajo v šolo na dveh vhidih: na glavnem vhodu prihajajo v šolo učenci od 5. do 9. razreda, na stranskem vhodu pa učenci od 1. do 4. razreda. To določilo velja tudi za tiste učence, ki jih v šolo pripeljejo starši.

22.

V garderobah se učenci preobujejo v šolske copate, čevlje in vrhnja oblačila odložijo na ustrezno mesto. V šoli se gibljejo s šolskimi copati.

V telovadnici je zaradi varnosti potrebna športna oprema, ki zajema: športno oblačilo (majica, kratke hlače ali trenirka) ter športni copati za telovadnico; poleg tega pa se v času telovadbe ne sme nositi nakita (verižic, ogrlic, zapestnic, prstanov, ure in drugih stvari s katerimi lahko poškodujemo sošolce), dolgi lasje pa morajo biti speti, da ne ovirajo pri gibanju.

Čevljev, ki jih učenci nosijo zunaj (ob prihodu v šolo in odhodu ter na zunanjih igriščih), ne nosijo v šolskih prostorih.

23.

Pri izvajanju različnih poskusov in praktičnega dela učenci obvezno upoštevajo navodila učiteljev.

24.

Na hodniku ter na vseh šolskih površinah se gibljemo počasi, se ne prerivamo in si ne nagajamo ter upoštevamo tudi druge; skrbimo za svojo varnost in varnost drugih.

25.

Postopek ob nezgodi učenca v OŠ:

1. Strokovna delavka/delavec je dolžan takoj nuditi prvo pomoč, zavarovati in pregledati kraj nezgode.
2. Nemudoma obvestiti razrednike in ravnateljico, v njeni odsotnosti pa vodjo aktiva.
3. Takoj obvestiti enega od staršev oz. skrbnikov.
4. Glede na težo poškodbe se takoj pokliče reševalce ali počaka na prihod staršev.
5. Takoj čitljivo in po vseh rubrikah izpolniti interni zapisnik o nezgodi učenca, katerega obvezno podpišeta ravnateljica in dotični učitelj. Zapisnik se preda v tajništvo. (priloga: interni obrazec - zapisnik o nezgodi učenca).

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

26.

Za red in čistočo skrbimo vsi. Le v urejenem in čistem okolju lahko zbrano in mirno delamo ter se tudi dobro počutimo.

- Učenci in učitelji vzdržujejo urejenost učilnic in šolskih površin.
- V garderobi vsak pospravi oblačila in čevlje v garderobno omarico. Starejši učenci razpolagajo vsak s svojim ključem, katerega ob koncu šolskega leta vrnejo razrednikom. Ob morebitni izgubi ključa povrnejo stroške izdelave novega ključa.
- Športni copati, ki so za telovadnico, morajo biti vedno čisti in jih imamo pospravljene v posebni vrečki.
- Odpadne papirje mečemo v koš za smeti. Če kjerkoli naletimo na odpadni papir, ga pobremo in ga vržemo v koš.
- Reditelji v razredih po vsaki uri počistijo tablo, vsak za sabo pusti urejen delovni prostor, saj za njim pride drugi učenec. Učenci pospravijo vse odpadke, ki nastajajo pri delu v učilnicah. Ob koncu učne ure pospravijo vse uporabljene pripomočke v omare ali na posebej določen prostor,
- Pred obrokom si umijemo roke in tudi po vsaki uporabi stranišča se roke operejo. Tako bomo poskrbeli za zdravje vseh.
- Dežurni učenec po vsakem obroku pospravi jedilnico, pomete smeti in pobriše mize. Če je potrebno izprazni koš.
- Urejena šolska okolica daje dober vtis, zato sproti pobiramo papirčke in smeti.

PRAVILA OBNAŠANJA

27.

- Na začetku učne ure se učitelj in učenci pozdravijo. Tudi sicer je pozdravljanje del šolske kulture, kjer bomo pozorni na uporabo vljudnostnih izrazov in načinov, primernih situaciji.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki poleg točnosti obsega še : nošenje potrebnih pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih navodil, omogočanje izvajanja in spremljanja dela (z ničemer ne motijo pouka).
- Učenec, ki zamudi, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju in se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Učitelj učenca vpiše v e-dnevnik dela oddelka.
- Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni proces, le-ta pa o tem obvesti razrednika.
- Učenci so v šolskih prostorih pri vseh dejavnostih preobuti v šolske copate (pouk, dnevi dejavnosti, prireditve, dejavnosti v popoldanskem času- glasbena šola...), razen pri športnih dejavnostih, kjer uporabljajo športno opremo.
- Ob začetku pouka učenci disciplinirano počakajo učitelja na svojem prostoru v učilnici ali pred njo. Za red in disciplino skrbi reditelj oddelka. Če učenci ne upoštevajo navodil rediteljev, le-ta takoj obvesti učitelja, ki pride v oddelek, ob prekrških tudi razrednika.
- V času pouka in za vozače do odhoda avtobusa ni dovoljeno zapuščati šole, razen v izjemnih primerih: odhod k zdravniku, športni treningi, obiskovanje glasbene šole, uradni opravički, družinske zadeve, drugi opravičeni razlogi - te odsotnosti morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.
- Nedisциплиnirane učence učitelj po predhodnem opozorilu in vpisu v svojo mapo vpiše na list , ki ga nato izroči razredniku. V primerih težjih kršitev šolskega reda ali resnega oviranja vzgojno-izobraževalnega dela lahko učitelj napoti učenca k svetovalni delavki ali ravnateljici.
- Med poukom in odmori se učenci disciplinirano vedejo, kar pomeni, da se ne prerivajo, spotikajo, tepejo, kričijo.
- Učenci, učitelji in drugi delavci šole so dolžni spoštovati pravice učencev in delavcev šole. Imeti morajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Do šolske in individualne lastnine imajo učenci in delavci šole odgovoren odnos, zato pazijo, da se ne uničuje stolov, miz, sten, tal, stikal, garderob, učnih pripomočkov,...
- Namerno povzročeno škodo so posamezniki dolžni poravnati šoli ali oškodovancem.
- V šolskih prostorih je potrebno paziti na red in čistočo. V šolskih prostorih in obšolskih površinah je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev.

- Z zakonom je prepovedano tudi prinašanje v šolo in preprodaja psihoaktivnih ter pirotehničnih sredstev.
- V šoli je prepovedano fotografiranje (tudi z mobilnimi telefoni), snemanje brez pisnega soglasja staršev ali drugih odraslih oseb.
- Učenci so dolžni redno obiskovati pouk in druge oblike vzgojno – izobraževalnega dela (kulturni, naravoslovni, športni dnevi, delovne akcije, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti). Vsako odsotnost od pouka so starši dolžni opravičiti v roku 5 dni, planirane odsotnosti (največ 5 dni) pa pravočasno najaviti.

OSTALE DOLOČBE HIŠNEGA REDA

28.

- za namerno povzročeno škodo na šolski opremi učenci plačajo odškodnino,
- šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (koles) in drugih dražjih predmetov,
- učenci naj ne puščajo denarja in vrednejših stvari v torbah in garderobi. O kraji takoj obvestijo razrednika. Razrednik krajo razišče. Če se ne ugotovi storilca dejanja, ravnateljica pokliče policijo in ji preda primer,
- v šoli ni dovoljena preprodaja knjig in drugih predmetov,
- nošenje petard in drugih pirotehničnih sredstev v šolo ter njihova uporaba je prepovedana, v nasprotnem primeru bomo poleg ukrepov v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev obvestili tudi vodjo policijskega okoliša g. Drago Kren.
- **uporaba prenosnih telefonov, pametnih ur, tablic,... od prihoda v šolo do odhoda iz šole ni dovoljena, razen z dovoljenjem učitelja za potrebe pouka.** V nasprotnem primeru se aparat odvzame in izroči staršem. Pred odvzemom telefona mora učenec telefon izklopiti. Za nujne klice je na razpolago telefon v tajništvu;
- v šoli in na zunanjih površinah, ki jih šola uporablja za svoje dejavnosti **ni dovoljeno kajenje, uživanje in prinašanje mamil v šolo,**
- v šoli ni dovoljeno vnašanje in uživanje alkoholnih pijač,
- v šoli **ni dovoljeno pretepanje.**

INFORMIRANJE

29.

Učenci dobivajo informacije: prek razrednikov, na oglasnih deskah, prek spletnih strani šole in po šolskem radiu.

Starši dobivajo informacije: prek učencev, z obvestili po pošti, na oglasni deski, prek spletnih strani, na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in drugih oblikah organiziranih srečanj.

30.

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili HIŠNEGA REDA. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (razredi, oglasna deska na hodnikih, zbornica in na spletnih strani šole).

Hišni red je bil obravnavan in sprejet na sestankih strokovnih in ostalih delavcev šole, na sestanku šolske skupnosti učencev, na sestanku Sveta staršev in Sveta šole ter je sestavni del Letnega delovnega načrta.

Dežurstvo učiteljev

Dežurstvo traja od 7.20 do 14.30 oziroma do odhoda avtobusa in kombija.

V času dežurstva morajo dežurni učitelji spremljati dogajanje na hodniku in v ostalih prostorih šole. Dežurstvo učiteljev poteka po naslednjem razporedu:

Ponedeljek	Suzan Škodnik, Valerija Grobelnik
Torek	Jožefa Tratar, Slavica Balek Haddaoui
Sreda	Jolanda Lazar, Josip Gregorec
Četrtek	Ivana Zidanšek, Sandra Vereš
petek	Zdenka Lainšček, Marjetka Andrejek

7. ŠTEVILO UČENCEV

V tem šolskem letu imamo 52 učencev. Imamo 5 oddelkov, od tega 2 kombinirana oddelka na razredni stopnji in 2 kombinirana oddelka na predmetni stopnji ter 1 čisti oddelki na predmetni stopnji. Na šoli je tudi kombinirani oddelek podaljšanega bivanja, v katerega je vključenih 27 učencev od 1. do 5. razreda. V sklopu šole sta tudi dva oddelka vrtca. Skupno število oddelkov na matični šoli je 5 (oziroma 7 – skupaj z vrtcem).

RAZRED	ŠTEVILO	RAZREDNIK
1./2.	6/5	Valerija Grobelnik
3./4.	4/9	Suzana Škodnik
5. in 6.	3/5	Marjetka Andrejek
7.	8	Sandra Vereš
8./9.	8/4	Jožefa Tratar
SKUPAJ 1. – 9.	52	

8. KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020

	SEPTEMBER						OKTOBER						NOVEMBER					
PO		2	9	16	23	30			7	14	21	28		4	11	18	25	
TO		3	10	17	24			1	8	15	22	29		5	12	19	26	
SR		4	11	18	25			2	9	16	23	30		6	13	20	27	
ČE		5	12	19	26			3	10	17	24	31		7	14	21	28	
PE		6	13	20	27			4	11	18	25		1	8	15	22	29	
SO		7	14	21	28			5	12	19	26		2	9	16	23	30	
NE	1	8	15	22	29			6	13	20	27		3	10	17	24		

	DECEMBER						JANUAR						FEBRUAR					
PO		2	9	16	23	30			6	13	20	27		3	10	17	24	
TO		3	10	17	24	31			7	14	21	28		4	11	18	25	
SR		4	11	18	25			1	8	15	22	29		5	12	19	26	
ČE		5	12	19	26			2	9	16	23	30		6	13	20	27	
PE		6	13	20	27			3	10	17	24	31		7	14	21	28	
SO		7	14	21	28			4	11	18	25		1	8	15	22	29	
NE	1	8	15	22	29			5	12	19	26		2	9	16	23		

	MAREC						APRIL						MAJ					
PO		2	9	16	23	30			6	13	20	27		4	11	18	25	
TO		3	10	17	24	31			7	14	21	28		5	12	19	26	
SR		4	11	18	25			1	8	15	22	29		6	13	20	27	
ČE		5	12	19	26			2	9	16	23	30		7	14	21	28	
PE		6	13	20	27			3	10	17	24		1	8	15	22	29	
SO		7	14	21	28			4	11	18	25		2	9	16	23	30	
NE	1	8	15	22	29			5	12	19	26		3	10	17	24	31	

	JUNIJ						JULIJ						AVGUST					
PO	1	8	15	22	29				6	13	20	27		3	10	17	24	31
TO	2	9	16	23	30				7	14	21	28		4	11	18	25	
SR	3	10	17	24				1	8	15	22	29		5	12	19	26	
ČE	4	11	18	25				2	9	16	23	30		6	13	20	27	
PE	5	12	19	26				3	10	17	24	31		7	14	21	28	
SO	6	13	20	27				4	11	18	25		1	8	15	22	29	
NE	7	14	21	28				5	12	19	26		2	9	16	23	30	

Legenda:

NI POUKA
PRAZNIKI
POČITNICE

Ponedeljek, 2. 9. 2019 - Začetek pouka

POČITNICE:

JESENSKE	ponedeljek - petek, 28. 10. 2019 - 1. 11. 2019
NOVOLETNE	sreda - četrtek, 25. 12. 2019 - 2. 1. 2020
ZIMSKE	ponedeljek - petek, 24. 2. 2020 - 28. 2. 2020
PRVOMAJSKE	ponedeljek - petek, 27. 4. 2020 - 1. 5. 2020
POLETNE	petek - ponedeljek, 26. 6. 2020 - 31. 8. 2020

Ponedeljek - 15. 6. 2020	Zaključek pouka za učence 9. razreda, razdelitev spričeval in obvestil
Sreda - 24. 6. 2020	Zaključek pouka za učence ostalih razredov, razdelitev spričeval in obvestil

PRAZNIKI IN DRUGI POUKA PROSTI DNEVI:

Četrtek - 31. 10. 2019	DAN REFORMACIJE
Petek - 1. 11. 2019	DAN SPOMINA NA MRTVE
Sreda - 25. 12. 2019	BOŽIČ
Četrtek - 26. 12. 2019	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
Sreda - 1. 1. 2020	NOVO LETO
Četrtek - 2. 1. 2020	NOVO LETO
Petek - 3. 1. 2020	PROST DAN
Sobota - 8. 2. 2020	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
Ponedeljek - 13. 4. 2020	VELIKONOČNI PONEDELJEK
Ponedeljek - 27. 4. 2020	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
Petek - 1. 5. 2020	PRAZNIK DELA
Sobota - 2. 5. 2020	PRAZNIK DELA
Četrtek - 25. 6. 2020	DAN DRŽAVNOSTI

* Dan šole v skladu z letnim delovnim načrtom (razne aktivnosti).

* **Prazniki, ki sovpadajo v čas počitnic, sobot in nedelj, niso posebej prikazani.**

* Šola pri pripravi letnih delovnih načrtov za šolsko leto 2019/2020 nameni ustrezno pozornost državnim praznikom (priprava proslav ob obeležitvi praznikov, **24. 12. 2019, 7. 2. 2020 in 24. 6. 2020**)

OCENJEVALNA OBDOBJA:

- * Prvo ocenjevalno obdobje traja od 1. septembra 2019 do 31. januarja 2020,
 - * Drugo ocenjevalno obdobje traja od 1. februar 2020 do 24. junija 2020, razen za učence 9. razreda,
- za katere traja pouk do 15. junija 2020.

INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE:

PETEK - 14. 2. 2020
 SOBOTA - 15. 2. 2020

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE**1. rok**

od 16. 6. 2020 do vključno 29. 6. 2020 za učence 9. razreda
 od 26. 6. 2020 do vključno 9. 7. 2020 za učence ostalih razredov

2. rok

od 18. 8. 2020 do 31. 8. 2020 za učence od 1. do 9. razreda

9. PREVOZI UČENCEV

Prevoznika sta AP M. Sobota in Andrej Žido Lamaja – Markovci v mesecu septembru.

Učenci se pripeljejo s šolskim avtobusom ali s šolskim kombijem. Šolski avtobus pripelje učence ob 7.45 in jih odpelje ob 14.35. Za učence, ki končajo pouk po 14.20 uri (interesne dejavnosti), je organiziran prevoz z rednimi avtobusnimi progami. Za učence vozače je organizirano tudi varstvo vozačev, tako za razredno kot tudi za predmetno stopnjo.

10. OBVEZNI PROGRAM

Predmetnik

RAZREDNA STOPNJA

<i>UČITELJICA</i>	<i>ODDELEK</i>	<i>POUČUJE NASLEDNJE PREDMETE:</i>
VALERIJA GROBELNIK	1./2.	MAT 1/2, SLJ 1/2, LUM 1/2, GUM 1/2., NIT/NAR/TIT 5/6 5, GOS 5/6,
DARJA FARIČ KLEMENČIČ	1./2.	SPO 1/2, ŠPO ½, DOD/DOP
SUZANA ŠKODNIK	3./4.	SLJ 3/4, DRU 4, MAT 3/4, SPO3/NIT4, LUM3/4, GUM 3/4, GUM 5/6, LUM 5/6, OPZ, DOD/DOP
IVANA ZIDANŠEK	4.	N2A
SLAVICA BALEK HADDAOUI	1./2. , 3./4.	TJN 2, TJN 3/4,
JOSIP GREGOREC	3./4.	ŠPO 3/4, ŠPO 5/6

PREDMETNA STOPNJA

UČITELJ/ UČITELJICA	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred	9. razred	DSP, DOP, DOD, OPB, DSP, ISP
SANDRA VEREŠ	/	/	MAT	MAT FIZ	MAT FIZ	DOD, DOP, ISP, OPB, DSP
MARJETKA ANDREJEK	MAT SLJ	MAT SLJ	TIT	TIT	/	DSP, OPB, DOD/DOP
SLAVICA B. HADDAOUI	TJN	TJN	DKE	DKE	/	DSP
BREDA KERČMAR	/	/	SLJ	/	/	/
JOSIP GREGOREC	ŠPO	ŠPO	ŠPO	ŠPO	ŠPO	ŠSP, KK
JOŽICA TRATAR	DRU	GEO ZGO	GEO ZGO	GEO ZGO	GEO ZGO	DSP, ISP, OPB
IVANA ZIDANŠEK	N2A	N2A	/	TJA	/	AI1, AI2, AI3
ZDENKA LAINŠČEK	/	/	NAR	BIO KEM	BIO KEM	/
JOLANDA LAZAR	/	/	TJN	TJN SLJ	TJN SLJ	OPB, DOD, DOP
JOŽEF SLAVIČEK	/	/	GUM	GUM	GUM	MPZ
SAMO ZELKO	/	/	LUM	LUM	LUM	

Izbirni predmeti

Naziv predmeta:	razred	št. učencev	Učitelj
Šport za sprostitev	7., 8. in 9.	10	Josip Gregorec
Raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja - RDK	9.	3	Jožefa Tratar
Šolsko novinarstvo	7. in 8.	6	Breda Kerčmar
AI1	7.	8	Ivana Zidanšek
AI2	8.	6	Ivana Zidanšek
AI3	9.	4	Ivana Zidanšek

Napovednik pisnega ocenjevanja

Pisno ocenjevanje bomo načrtovali za vsako ocenjevalno obdobje vnaprej. Učitelji predmetne stopnje načrtujejo usklajeno, da ne pride do neskladja s Pravilnikom o ocenjevanju in napredovanju učencev. Z načrtom seznanimo učence in prek njih tudi starše. Čas pisnega ocenjevanja vpisujemo v e-dnevnik vsaj en teden pred pisanjem testa kot je določeno v Pravilniku.

Nacionalno preverjanje znanja

Ob koncu drugega in tretjega triletja se znanje učencev preverja z nacionalnimi preverjanji znanja in je **obvezno** za vse učence. Dosežki nacionalnega preverjanja so šoli, učencem in njihovim staršem dodatna informacija o znanju učencev in se vpišejo v posebno obvestilo. Preverjani predmeti po drugem triletju so: slovenščina, matematika in tuji jezik – **NEMŠČINA**. Po tretjem triletju pa se preverjajo slovenščina, matematika in tretji predmet – **BIOLOGIJA**.

Dnevi dejavnosti (naravoslovni, kulturni, športni in tehniški, dnevi)

Organizator določi vsebino izvedbe dneva. Vsaj dva tedna pred izvedbo organizator predstavi učiteljem podrobno pripravo dneva in določi formalne nosilce nalog. Organizator in nosilci nalog vsaj teden pred izvedbo dneva začnejo s pripravo učencev. Organizatorji odgovarjajo za kvalitetno izvedbo.

Organizator dneva dejavnosti - vodja pripravi varnostni načrt za dneve dejavnosti izven šole in ga posreduje učiteljem spremljevalcem vsaj en dan pred izvedbo. Vsaj dva dni pred izvedbo ga da v potrditev ravnateljici.

RAZREDNA STOPNJA:

KULTURNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Sprejem prvošolčkov v SUŠ	8.10.2019	OŠ Šalovci, telovadnica	Suzana Škodnik
1	Skupaj stopimo v pravljичni december	19. 12. 2019	OŠ Šalovci, telovadnica	Suzana Škodnik
1	Zaključna proslava	23. 6. 2020	Kulturna dvorana Šalovci	Suzana Škodnik
1	Pokaži kaj znaš	Februar 2020	OŠ Šalovci	Suzana Škodnik

NARAVOSLOVNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Zdrav duh v zdravem telesu/Paeyball	27.9. 2019	OŠ Šalovci	Marjetka Andrejek/Darja Farič Klemenčič
1	Tromejnik (učna pot), Vulkanija	Teden otroka 10.10. 2019	Tromejnik, Grad	Marjetka Andrejek
1	Zaključna ekskurzija Murska Sobota z okolico	Maj 2020	Murska Sobota z okolico	Marjetka Andrejek

ŠPORTNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Jesenski pohod	Teden otroka 9.10.2019	Šalovci – Krplivnik	Valerija Grobelnik
1	Igre na snegu		Šalovci	Valerija Grobelnik
1	Spomladanski pohod	April 2020	Šalovci-Dolenci-Budinci	Valerija Grobelnik
1	Sončkov dan	Junij 2020	OŠ Šalovci	Josip Gregorec
1	Plavanje	Junij 2020	Moravske Toplice/MS	Josip Gregorec

TEHNIŠKI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Velikonočne delavnice/Domače obrti	1.-5. 4. 2020	OŠ Šalovci	Suzana Škodnik
1	Matematične delavnice	Marec 2020	OŠ Šalovci	razredniki
1	Dan dedkov in babic (1. in 2. razred)	April 2020	OŠ Šalovci	Valerija Grobelnik
1	Kresnička – poskusi (3. in 4. razred)	Januar 2020	OŠ Šalovci	Marjeta Andrejek
1	Izdelek iz NIT - 4. razred	November 2019	OŠ Šalovci	Suzana Škodnik

TEDEN OTROKA

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Sprejem prvošolčkov v SUŠ KULTURNI DAN	Teden otroka 8.10. 2019	OŠ Šalovci, telovadnica	Suzana Škodnik
1	Jesenski pohod ŠPORTNI DAN	Teden otroka 9.10. 2019	Šalovci – Krplivnik	Valerija Grobelnik
1	Tromejnik (učna pot), Vulkanija NARAVOSLOVNI DAN	Teden otroka 10.10. 2019	Tromejnik, Grad	Marjetka Andrejek

PREDMETNA STOPNJA

KULTURNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Skupaj stopimo v pravljичni december	19. 12. 2019	OŠ Šalovci, telovadnica	Jolanda Lazar
1	Zaključna proslava	23. 6. 2020	Kulturna dvorana Šalovci	Jolanda Lazar
1	Spoznajmo svojo zgodovino	November 2019	Pomurski muzej MS	Jožefa Tratar

NARAVOSLOVNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Astronomija	4. 9. 2019	Pohorje ČSOD	Jožefa Tratar
1	Gozdna učna pot	5. 9. 2019	Pohorje ČSOD	Jožefa Tratar
1	Zdravniški pregled/Informativni dan/Predavanje		OŠ Šalovci/MS	razredniki

ŠPORTNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Pohodništvo	2. 9. 2019	Pohorje ČSOD	Jožefa Tratar
1	Kolesarjenje	3. 9. 2019	Pohorje ČSOD	Jožefa Tratar
1	Športne igre z G. Petrovci	Teden otroka 7.-11.10. 2019	G. Petrovci	Josip Gregorec
1	Atletika	April 2020	OŠ Šalovci	Josip Gregorec
1	Plavanje	Junij 2020	Moravske Toplice / MS	Josip Gregorec

TEHNIŠKI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Orientacija	6. 9. 2019	Pohorje ČSOD	Jožefa Tratar
1	0,5 izdelki za bazar 0,5 Evropska vas	November 2019 April 2020	OŠ Šalovci MS	Zdenka Lainšček Jožefa Tratar
1	Zdrav duh v zdravem telesu/Paeyball	27.9.2019	OŠ Šalovci	Marjeta Andrejek/Darja Farič Klemenčič
1	Zaključna ekskurzija	Maj 2020	Lipica, Škocjanske jame	Jožefa Tratar

Ekskurzije

Ekskurzije se realizirajo v obliki delnih naravoslovnih ali/in kulturnih dni. Stroške krijejo starši delno, saj Ministrstvo za šolstvo in šport nameni za ekskurzije naslednja sredstva:

od 1. do 4. razreda	na oddelek 20 km
od 5. do 9. razreda	na oddelek 120 km

Tečaji

Kolesarski tečaj je sestavni del prometne vzgoje za učence 5. razreda, vsebuje teoretično pripravo in praktično vožnjo, po kolesarskem tečaju učenci opravljajo kolesarski izpit, za izvedbo je odgovoren športni pedagog Josip Gregorec.

Plavalni tečaj - letos bomo izvedli plavalni tečaj v 3. razredu v začetku septembra.

Šola v naravi

- CŠOD – dom Planinka Slivniško Pohorje za učence od 6.-9. razreda od 2.- 6. 9. 2019. 22 učencev; spremljevalki sta Jožefa Tratar in Marjeta Andrejek

11. RAZŠIRJENI PROGRAM

Dodatni pouk, dopolnilni pouk

Dodatni pouk je namenjen učencem z boljšim učnim uspehom, ki pri posameznih predmetih presegajo temeljne standarde znanja in se želijo seznaniti z izbrano snovjo na višji in zahtevnejši ravni. Z razširjenimi in poglobljenimi vsebinami ter različnimi metodami dela (problemski pouk, samostojno učenje, priprava na tekmovanja) dodatni pouk omogoča doseganje višjih učnih ciljev. Pri urah dodatnega pouka so vključeni učenci, ki z dodatnim delom poglobljajo svoje znanje. Izvajamo ga predvsem pri urah matematike, slovenščine in tujega jezika.

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki pri rednem pouku težko dosegajo minimalne in temeljne standarde znanja oz. jih ne dosegajo, in učencem, ki imajo zaradi daljše odsotnosti od pouka težave z razumevanjem določene učne snovi. Učenci tudi z individualnim delom lažje dosežejo temeljne učne cilje. Pri urah dopolnilnega pouka učitelji nudijo dodatno pomoč učencem, ki imajo težave pri usvajanju snovi.

Bralna značka

Za učence od 1. do 4. razreda so za potek bralne značke odgovorni razredniki, za učence od 5. do 9. razreda pa učitelji slovenščine.

Program interesnih dejavnosti

Vsak učenec ima možnost izbrati eno ali dve interesni dejavnosti. Učenci lahko izbirajo med naslednjimi interesnimi dejavnostmi:

INTERESNA DEJAVNOST	UČITELJ
PRAVLJIČNI KROŽEK	Valerija Grobelnik
OPZ	Suzana Škodnik
MLADI GLEDALIŠČNIKI	Valerija Grobelnik
DRAMSKI KROŽEK	Suzana Škodnik
USTVARJALNI KROŽEK	Marjetka Andrejek
KOLESARSKI	Josip Gregorec
MPZ	Jožef Slaviček
ANGLEŠKI KROŽEK (3. RAZRED)	Ivana Zidanšek

Varstvo vozačev

Po pouku se učenci vozači vključijo v varstvo vozačev (kot doprinos učiteljev) oziroma interesne dejavnosti. Organizirano je za učence predmetne stopnje 6. in 7. šolsko uro. Učenec

sme zapustiti šolo v dogovoru s starši. O tem mora biti obveščen razrednik oziroma dežurni učitelj.

Tekmovanja

Učenci se bodo udeleževali tekmovanj na naslednjih področjih:

slovenščine, nemščine in angleščine, matematike, logike, športnih tekmovanj (atletika, nogomet, odbojka), vesele šole, kemije, zgodovine, geografije, fizike, LEFO, Kresnička, Znam več z Lili in Bine.

Pevski zbor

Mladinski in otroški pevski zbor bosta sodelovala na vseh prireditvah, ki jih pripravi šola zase in v sodelovanju z občino.

Projekti in natečaji

- Ⓢ Razvojna naloga FORMATIVNO SPREMLJANJE V PODPORO VSAKEMU UČENCU IN RAZVOJU VKLJUČUJOČE ŠOLE, ZRSS – Jožefa Tratar
- Ⓢ BRALNA PISMENOST IN RAZVOJ SLOVENŠČINE – OBJEM (**O**zaveščanje, **B**ranje, **J**ezik, **E**valvacija, **M**odulacija), ZRSS – Breda Kerčmar
- Ⓢ ETNOLOŠKI TABOR- Breda Kerčmar, Jožefa Tratar
- Ⓢ TABOR ZA MLAJŠE UČENCE – Ivana Zidanšek, Valerija Grobelnik, Slavica Balek Haddaoui
- Ⓢ KULTURNO UMETNOSTNA VZGOJA – Suzana Škodnik
- Ⓢ EKO-ŠOLA – Valerija Grobelnik
- Ⓢ ČRKOLADA – Valerija Grobelnik
- Ⓢ EVROPSKA VAS – Jožefa Tratar
- Ⓢ POLICIST ZA EN DAN, POLICIST LEON – Marjetka Andrejek
- Ⓢ MREŽA ZDRAVIH ŠOL – Zdenka Lainšček
- Ⓢ SHEMA ŠOLSKEGA SADJA in MLEKA, TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK – Majda Časar, Zdenka Lainšček
- Ⓢ KRAJINSKI PARK GORIČKO – Suzana Škodnik
- Ⓢ SIMBIOZA ŠOLA – Suzana Škodnik,
- Ⓢ DEŽELA SANJ V ŠOLI – Valerija Grobelnik
- Ⓢ FLEKSIBILNI PREDMETNIK, MEDPREDMETNO POVEZOVANJE – Jožefa Tratar
- Ⓢ ZLATI SONČEK in KR PAN – razredniki ter športni pedagog

12. ORGANIZACIJA FLEKSIBILNEGA PREDMETNIKA

Učitelji so do pripravili pregled učnih vsebin po učnem načrtu za izvedbo fleksibilnega predmetnika in medpredmetnih povezav.

ORGANIZACIJA FLEKSIBILNEGA PREDMETNIKA in MEDPREDMETNIH POVEZAV šolsko leto 2019/2020

Predmet	Izvedba učne ure Blok/strnje na ura	Medpredmetna povezava po načelih FS znanja	Vsebine/cilji	Ocenjevalno obdobje
GEO 6. r	Blok ura/1 šolska ura			2. ocenjevalno obdobje
ZGO 6. r	Blok ura/1 šolska ura			1. ocenjevalno obdobje
GEO 7. r	Blok ura/1 šolska ura	GEO/DKE 7. r	Prebivalstvo Evrope/verstva sveta, človekove pravice in dolžnosti - ob tematskem zemljevidu opišejo jezikovno in versko sestavo prebivalstva Evrope, - sklepajo o poledicah pestre jezikovne in verske sestave prebivalstva v Evropi, - s pomočjo literature in svetovnega spleta opišejo način življenja ljudi v posameznih delih Evrope, - spoznajo probleme s katerimi se srečuje prebivalstvo v Evropi.	2. ocenjevalno obdobje
GEO 9. r	Blok ura/1 šolska ura			2. ocenjevalno obdobje
ZGO 7. r	Blok ura/1 šolska ura			1. ocenjevalno obdobje
ZGO 8. r	Blok ura/1 šolska ura	ZGO /TJN 8. r	Enakopravnost med spoloma (Vloga družinskih članov je bila odvisna od pripadnosti socialnemu sloju) - primerjajo vloge družinskih članov glede na pripadnost socialnemu sloju, - sklepajo in utemeljijo položaj družinskih članov z vidika pojmovanja enakopravnosti v 19. stoletju in danes; - opišejo boj žensk za enakopravnost.	1. ocenjevalno obdobje
ZGO 9. r	Blok ura/1 šolska ura	ZGO /TJN 9. r	Kaj je omogočilo zaton demokracij in vzpon diktatur? Nacizem v Nemčiji - pojasnijo razlike med demokratičnimi, diktatorskimi in totalitarnimi oblikami vladavine, - pojasnijo, zakaj se je v nekaterih državah uveljavila demokratična, diktatorska ali totalitarna oblika vladavine. - obsodijo zločine proti človeštvu in druge oblike množičnega kršenja človekovih pravic, - razvijajo dojemljivost za vrednote, pomembne za življenje v sodobni demokratični družbi: strpnost v medsebojnih stikih in odnosih, spoštovanje drugačnosti in različnosti, medsebojno sodelovanje, spoštovanje človekovih pravic in demokratičnega državljanstva.	1. ocenjevalno obdobje
GEO 8. r	Blok ura/1 šolska ura			2. ocenjevalno obdobje

Predmet	Izvedba učne ure Blok/strnje na ura	*Medpredmetna povezava po načelih FS znanja	Vsebine/cilji	Ocenjevalno obdobje
ID nemščina/ TJN 2		TJN/MAT/ SPO	CILJI SO ZAPISANI V LETNI UČNI PRIPRAVI	Skozi celo šolsko leto
TJN 3.r		TJN/MAT/ SPO	CILJI SO ZAPISANI V LETNI UČNI PRIPRAVI	Skozi celo šolsko leto
TJA 8.r		TJA/ZGO	Zgodovina Slovenije in identiteta naroda - učenci spoznajo koncept identitete naroda, - raziščejo pomembne dogodke iz preteklosti, - znajo argumentirati, kaj vpliva na narodno zavest, - opišejo prednosti življenja v matični državi.	1.ocenjevalno obdobje
BIO / FIZ 8.r		BIO / FIZ 8. r	ZGRADBA OČESA IN OPTIČNE PREVERE - spoznajo zgradbo in delovanje očesa, - na osnovi opazovanj ugotavljajo ali je slika realna ali navidezna - spoznajo, kako s pomočjo leč izostrimo vid	2. ocenjevalno obdobje
BIO / ŠPO 8. r		BIO / ŠPO 8. r	DELOVANJE SRCA IN DIHAL glede na usvojeno znanje o zgradbi srca in dihal praktično utemeljujejo delovanje glede na različne obremenitve.	2. ocenjevalno obdobje
KEM / GEO 9. r		KEM / GEO 9. r	PLJUVANJE V LASTNO SKLEDO - spoznajo glavne onesnaževalce planeta, - kako lahko pripomoremo k ozaveščanju prebivalcev za varovanje okolja, izdelajo plakat, ki ozavešča.	2.ocenjevalno obdobje
MAT/FIZ – 8. razred		MAT/FIZ – 8. razred	Ploščina lika – izračun ploščine nepravilnim likom pri tlaku	2. ocenjevalno obdobje
MAT/FIZ – 8. razred:		MAT/FIZ – 8. razred:	Odvisnost količin – raztezek vzmeti	2. ocenjevalno obdobje
FIZ/ŠPO – 8. razred		FIZ/ŠPO – 8. razred	Hitrost pri teku	1. ocenjevalno obdobje
SLJ/MAT – 7. razred		SLJ/MAT – 7. razred	Opis postopka pri načrtovanju trikotnika	2. ocenjevalno obdobje
GEO9 MAT – 9. razred		GEO9/MAT – 9. razred	Obdelava podatkov	2. ocenjevalno obdobje
MAT/ŠPO 5. 6. r		MAT/ŠPO 5. 6. r	Meritve za športno-vzgojni karton in prikaz ter analiza podatkov - natančno izmeriti težo, višino, skok v daljino ... - izbrane podatke prikazati z različnimi prikazi, - primerjati in analizirati podatke.	2. ocenjevalno obdobje

*Medpredmetne povezave, ki so zapisane v poševnem tisku se ne izvajajo v sklopu organizacije FP

13. NADSTANDARDNI PROGRAM

Občina Šalovci namenja finance za ločeno poučevanje posameznih ur iz rednega predmetnika v kombiniranih oddelkih. Prav tako omogoča nadstandardno zaposlitev: dodatne kuharice v deležu 0,60.

14. DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

V tem šolskem letu imamo na šoli 4 učence s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmeritvi. Z njimi individualno dela specialna pedagoginja in učitelji v obsegu ur, ki so določene v odločbi. Za učenca komisija izdelava program, v katerem je načrtovano delo za celo šolsko leto. Komisijo določi ravnateljica. Program je predstavljen tudi staršem, ki s svojim podpisom dajejo soglasje za izvajanje programa.

15. OTROŠKI PARLAMENT

V pripravi na šolski parlament sodelujejo vsi učenci, ki pri razrednih urah obravnavajo določeno temo in pripravijo vprašanja, ki jih predstavniki iz posameznega razreda na šolskem parlamentu tudi predstavijo. Predstavniki naše šole se potem udeležijo tudi regijskega, na katerem se določi, kdo se udeleži državnega otroškega parlamenta. Šolski parlament oz. šolsko skupnost vodi Ivana Zidanšek. Izbrana tema za šolsko leto 2019/2020 je »Moja poklicna prihodnost«. S tem šolskim letom se začnejo že 30. otroški parlamenti! Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljskih pravicah. Otroški parlamenti so program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblike demokratičnega dialoga se izvajajo v vseh šolah po Sloveniji, nadgradijo se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključijo na nacionalnem otroškem parlamentu. Projekt se izvaja že od leta 1990 in pomeni eno od izvornih oblik spodbujanja otrok k izražanju lastnih mnenj o vprašanjih, ki jih po demokratičnem postopku izberejo sami. V programu sodelujejo ob podpori mentorjev in prostovoljcev učenci in dijaki iz večine slovenskih šol.

Cilji:

- Sodelovanje na šolskem, medobčinskem in regijskem otroškem parlamentu
- Pomoč učencem pri razmišljanju o temi letošnjega otroškega parlamenta.
- Obeležitev pomembnih dni v posameznih mesecih.
- Skrb za urejenost šole in okolice- skrb za čisto okolje.
- Organizacija skupnih zbiralnih akcij.
- Urejanje šolske oglasne deske.
- Pomoč pri ustvarjanju pozitivne, delovne klime v šoli med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Skrb za dobre medsebojne odnose.
- Skrbi za uresničevanje vzgojnega načrta šole in hišnega reda.
- Opozorjanje na morebitne kršitve otrokovih pravic.
- Oblikovanje predlogov za pohvale, nagrade in priznanja učencem.

Načrt dela:

- izvolitev vodstva skupnosti učencev (predsednik, namestnik, tajnik, namestnik tajnika),
- predstavitev načrta dela skupnosti učencev (Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev, šolski red...),
- seznanitev in namestitve skrinjice predlogov in pobud na šolskem hodniku,
- priprava in izvedba na otroški parlament,

- sodelovanje na regijskem otroškem parlamentu,
- posvečanje pozornosti medsebojnim odnosom in komunikaciji,
- zbiranje in obravnava predlogov, pobud in pohval o življenju in delu na šoli,
- sodelovanje z vodstvom šole in šolsko svetovalno službo,
- aktivnosti, povezane z varno, prijazno in učečo se šolo.

16. AKTIVNOSTI ŠOLE ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ TER VARNOST UČENCEV

Zdravstveni pregledi

Za učence imamo organizirane zdravstvene preglede v Zasebni ordinaciji dr. Marjete Maroša Meolic. Sistematični zdravstveni pregledi so organizirani za učence 1., 3., 6. in 8. razreda. Učenci, ki imajo sistematični zdravstveni pregled, ta dan nimajo pouka. Posebno skrb moramo položiti na prehrani in gibanju, saj imamo po statistiki sistematičnih pregledov 40 % učencev, ki imajo velike težave zaradi prekomerne telesne teže. V tem šolskem letu bodo organizirani tudi zobozdravstveni pregledi za vse učence V Zdravstvenem domu Murska Sobota.

Prehrana

Zdrava prehrana pripomore k boljšemu učenju in v veliki meri vpliva na razpoloženje in medsebojne odnose. V šoli si prizadevamo učencem nuditi zdravo in kakovostno hrano, ki omogoča nemoten razvoj naših otrok. Učenci malicajo v jedilnici ob 9.35. Čas kosila je med 11.30 in 13.20. V času prehrane skrbimo za razvijanje lepih navad ob jedi. Za učence pripravljamo malice in kosila. obroki so uravnoteženi in okusni. Jedilnike za malice in kosila oblikuje vodja šolske prehrane. Glede na bolezen in diagnozo pripravljamo po zdravniškem potrdilu dietne obroke.

Subvencioniranje šolske prehrane oziroma kosila je urejeno v Zakonu o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013, 46/2014 in 46/2016-ZOFVI-K).

S Pravilnikom o prehrani šola ureja evidence o:

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

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku. Prijava se lahko prekliče ustno ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda pri tajnici. Preklic prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala objavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč. Živila za šolsko kuhinjo naročamo za več dni vnaprej, zato moramo vedeti točno število obrokov, ki se pripravijo vsak dan.

Prometna varnost

Prometna vzgoja je prisotna na vseh ravneh izobraževanja. Zaradi svoje narave zahteva interdisciplinarni pristop in aktivne metode dela, ki vodijo v varno vedenje posameznika in ostalih udeležencev v prometu. Pomembno je, da se v začetnih razredih osnovne šole srečajo učenci s konkretnimi prometnimi situacijami. Učenci se na ta način aktivno usposablajo za ravnanje v prometu, obenem pa spoznavajo sodobne zahteve prometne ureditve.

Občina Šalovci je ob pomoči Zavarovalnice Triglav nabavila merilno tablo za merjenje hitrosti ter s šolo sodeluje v projektu »Skupaj umirjamo projekt«, ki je namenjen prikazu stanja hitrosti v prometu pred šolo in prikazuje statistične podatke o prometu pridobljene iz že instaliranega prikazovalnika VI VOZITE pred šolo. Statistične podatke obdeluje podjetje Sipronika in so vidni ne tej povezavi https://www.youtube.com/watch?v=iQtaZMZu_AM.

Prvi mesec pouka poteka akcija Varno na poti v šolo, ki jo izpeljemo s pomočjo policista. Prvošolci prejmejo knjižico Prvi koraki v svetu prometa, s katero se na zabaven način seznanijo z osnovno varnostjo, rumene rutke okrog vratu pa jih naredijo bolj vidne v prometu. Že prvi šolski dan se učitelji razredniki z učenci pogovorijo o prometno-varnostnem načrtu šole, o vseh nevarnih mestih in jih poučijo o pravilnem ravnanju v prometu. Z mlajšimi učenci vse te nevarne točke prehodimo skupaj, pri tem pa nam na pomoč priskoči tudi policist. Vključujemo se v projekte, ki jih izvaja policija (Policist Leon, Policist za en dan, Bodi zvezda...).

17. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV

Šolska svetovalna služba

Naloge šolske svetovalne službe so:

- Sodelovanje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole pri načrtovanju in uresničevanju nalog osnovne šole.
- Vpis šolskih novincev v šolo in sprejem v prvi razred.
- Poklicna orientacija učencev od 5. do 9. razreda in vpis v srednje šole.
- Sodelovanje pri reševanju socialne, učne in vzgojne problematike učencev od 1. do 9. razreda ter vodenje zapisov o tem.
- Posvetovalno delo z učitelji, vzgojitelji, starši in zunanjimi svetovalnimi službami, Centrom za socialno delo Murska Sobota.
- Osebno in skupinsko svetovanje otrokom in mladostnikom.
- Administrativna dela v zvezi s tekočim delom in urejanje šolske dokumentacije za učence s posebnimi potrebami.
- Udeležba in sodelovanje na aktivnih šolskih svetovalnih delavcev in študijskih skupinah ter skrb za lastno izobraževanje (seminarji, strokovna literatura).
- Delo za vrtec: sodelovanje pri evidenci vpisa otrok v vrtec, obračun oskrbnin ter sodelovanje pri obravnavi socialno ogroženih otrok. Pri delu za vrtec je potrebno povezovanje z občinami, iz katerih prihajajo otroci, z vzgojiteljicami ter s starši otrok.

Šolska knjižnica

V skladu s knjižničnim redom šole so uporabniki šolske knjižnice vsi učenci in delavci šole, ki si lahko brezplačno izposojajo knjige za domače branje, bralno značko, najdejo pa tudi veliko zanimivega branja za razvedrilo in prosti čas. Rok izposoje je 14 dni. Izposoje knjig za obvezno domače branje ni mogoče podaljšati. V knjižnici je na voljo približno 5400 knjig. Naročeni smo na 15 naslovov revij in časopisov, ki jih učenci in učitelji lahko v času izposoje prebirajo v knjižnici. V knjižnici si učenci lahko sposodijo knjižnično gradivo. Knjižnica je odprta po objavljenem urniku.

Knjižničarka izvaja bibliopedagoške ure in pripravlja razstave. S knjižničnim gradivom morajo uporabniki knjižnice ravnati skrbno. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomestijo z novim ali vsebinsko enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko. V knjižnici veljajo pravila, ki jih morajo uporabniki upoštevati, da lahko delo poteka nemoteno. Pravila so vidna na oglasni deski pred knjižnico. Pri iskanju gradiva pomaga in svetuje knjižničarka Slavica Balek Haddaoui.

Učbeniški sklad

V šoli imamo organiziran učbeniški sklad za vse učence. Šola pripravi za učence tudi seznam delovnih zvezkov, ki jih starši naročijo pri izbranem dobavitelju. Obrazce z navodili za izposojajo učbenikov in nabavo delovnih zvezkov dobijo učenci v maju za naslednje šolsko leto. Delovni zvezki se plačajo po pogojih, ki jih določi dobavitelj.

Uporabnik učbeniškega sklada je dolžan plačati odškodnino, če ob koncu šolskega leta vrne poškodovan ali uničen učbenik, ali pa ga celo ne vrne (izgubi). Učbenike dobijo učenci prvi šolski dan. Učbeniški sklad vodi Slavica Balek Haddaoui.

18. ŠOLSKI SKLAD

Ime sklada je: **ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE ŠALOVCI**

Skrajšano ime sklada je: **ŠOLSKI SKLAD OŠ ŠALOVCI**

Sedež sklada je: **OSNOVNA ŠOLA ŠALOVCI, ŠALOVCI 172, 9204 ŠALOVCI**

Številka računa: 01233-6030681493

Sedemčlanski upravni odbor sestavljajo

1. **Suzana Škodnik** (predsednica šolskega sklada)
2. **Zdenka Lainšček** (blagajnik šolskega sklada)
3. **Jožefa Tratar** (predstavnica šole)
4. **Nada Žido** (namestnica predsednice šolskega sklada)
5. **Silva Bedek** (predstavnica staršev)
6. **Jasmina Könye** (predstavnica staršev vrtca)
7. **Sabina Nemec** (predstavnica staršev)

DEJAVNOST IN NAMEN SKLADA

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz:

- prispevkov staršev učencev šole,
- prispevkov občanov,
- donacij,
- zapuščin,
- iz drugih virov, ki so lahko:
 - prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
 - prihodki od zbiralnih akcij učencev,
 - prihodki od prodaje izdelkov učencev in
 - drugih virov.

Namen sklada:

- povezovanje z drugimi šolami v RS in tujini,
- promocija šole v javnosti,
- pomoč socialno šibkim učencem,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize, delavnice...), da bi bil le-ta dostopen čim večjemu številu učencev.
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio video oprema, informacijsko komunikacijska tehnologija, idr.),
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev in za zvišanje standarda pouka in podobno.

Skladno s 6. členom Pravilnika o delovanju šolskega sklada Osnovne šole Šalovci bo sklad v letu 2017/2018 sredstva pridobival iz naslednjih virov:

- **Prostovoljni prispevki staršev**

Vsem staršem bo na uvodnih roditeljskih sestankih, ki bodo potekali po posameznih razredih, predstavljen sklad (njegova dejavnost, namen delovanja ter dosedanje delo in rezultati). Podrobneje bodo predstavljeni tudi viri financiranja.

Starši bodo povabljeni k prostovoljnemu finančnemu prispevku (enkratni znesek, mesečni prispevki,...). Višina prispevka je prostovoljna.

Zbirali se bodo prostovoljni prispevki na božično-novoletnem bazarju, na različnih prireditvah (Zlati glas, zaključna proslava).

- **Prostovoljni prispevki občanov na prireditvah**

Osnovna šola ima v skladu z letnim delovnim načrtom predvidene prireditve na katerih se predstavi. Na teh prireditvah (Kapüstni den) se bodo zbirali prostovoljni prispevki občanov za potrebe šolskega sklada.

- **Donacije**

Pripravljen in poslan bo dopis s prošnjo za doniranje potencialnim donatorjem.

- **Zbiralne akcije učencev**

V letu 2019/2020 se načrtuje izvedba zbiranja starega papirja. Načrtujeta se dve akciji (spomladi in jeseni). V zbiralni akciji bodo sodelovali vsi učenci šole in vrteca.

PORABA SREDSTEV

Skladno s 5. členom Pravilnika o delovanju sklada bodo v letu 2017 sredstva sklada porabljena za naslednje namene:

- **Pomoč socialno šibkim učencem:** Na podlagi vloge / prošnje staršev ali pobude svetovalne službe bodo socialno šibkim učencem (so)financirane udeležbe na izletih, taborih, lutkovnih, gledaliških in drugih predstavah, delavnicah ter podobnih dejavnostih z namenom, da bodo te vsebine dostopne čim večjemu številu učencev
- **Financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev**

V letu 2019/2020 se bodo (so)financirali stroški prevoza na ekskurzijo.

19. DELO ORGANOV UPRAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV

Delo sveta šole

Svet šole sestavlja 11 članov, in sicer:

Predstavniki ustanovitelja:	Milena Vukan, Albin Gubič, Mihaela Kalamar
Predstavniki delavcev:	Valerija Grobelnik, Majda Časar, Zdenka Lainšček, Suzana Balek, Sandra Vereš
Predstavniki staršev:	Jasmina Könye, Nada Žido, Jasmina Lainšček
Predsednica sveta šole:	Valerija Grobelnik/nadomestna članica Nada Žido

Svet šole:

- predlaga ravnatelju spremembe in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,

- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole, ki jih določajo pravila šole in drugi splošni akti šole,
- sprejema letni delovni načrt šole in poročilo o njegovi izvršitvi,
- obravnava letno in polletno poročilo o vzgoji in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov sveta šole,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun šole,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- opravlja druge naloge določene z ustanovnim aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti šole.

Pritožbena komisija

Pritožbe v zvezi s pravicami in dolžnosti učencev obravnava 10 članska pritožbena komisija. V komisiji so strokovni delavci šole (6), zunanji strokovni delavci (2) in predstavniki staršev (2). Mandat komisije traja 4 leta.

Člani pritožbene komisije so:

Predstavniki šole: Ivana Zidanšek, Suzana Škodnik, Jožefa Tratar, Zdenka Lainšček, Breda Kerčmar

Zunanji strokovni delavci: Melita Bračko Hakl, Andrej Lainšček

Predstavniki staršev: Nada Žido, Edita Herceg.

Delo ravnateljice

Ravnateljica šole je kot pedagoški vodja odgovorna za uresničevanje družbenih smotrov in nalog osnovne šole ter za organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela. V okviru delovnih nalog, ki so opisane v aktih, bo v šolskem letu 2019/2020 opravila naslednje konkretne naloge:

a) Delo s strokovnimi organi:

- vodenje konferenc učiteljskega zbora,
- vodenje vzgojiteljskega zbora,
- vodenje oddelčnih učiteljskih zborov,
- vodenje ocenjevalnih konferenc in priprava analize vzgojno-izobraževalnih uspehov,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo,
- sodelovanje z upravnim odborom šolskega sklada,
- sodelovanje na sestankih sveta staršev,
- sodelovanje na sestankih sveta šole.

b) Hospitacijska dejavnost:

Hospitacije bomo usmerili k spremljanju pouka skozi prednostne naloge, ki smo si jih zadali v triletnem načrtu izboljšav. Veliko pozornosti bomo namenili razvoju bralne pismenosti s poudarkom na formativnem spremljanju pouka. Strokovni sodelavci so letno kombinirano pripravo pripravili v skladu z načeli formativnega spremljanja pouka. Poudarek hospitacij bo na razvijanju bralne pismenosti v okviru razvojne naloge formativno spremljanje v podporo vsakemu učencu in razvoju vključujoče šole ter projekta OBJEM, te ure bodo predstavili na pedagoških konferencah. Potekale bodo medsebojne hospitacije znotraj in zunaj zavoda. Poseben poudarek bo na razvijanju sodelovalnega učenja.

Pozorni bomo tudi na naslednje smotre:

Oblike	Smotri	Način spremljanja	Vrednotenje in usmerjanje
- najavljene hospitacije - hospitacije na željo učitelja - hospitacije učiteljev za učitelje	- uvajanje formativnega spremljanja v vsakodnevni pouk - skrb za kv.izvajanje VIZ-dela - spr., oc. in preverjanje znanja, - spremljanje novosti pri izvajanju pouka - skrb za vodenje in urejenost ped. dok. - skrb za urej. učilnic	-vodenje hospitacijske dejavnosti po mapnem sistemu	- individualno (razgovor z vsakim učiteljem pred in po hospitaciji) - skupinsko (analiza ur na pedagoški konferenci)

c) Delo z učenci:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- sodelovanje na sestankih skupnosti učencev šole,
- sodelovanje na oddelčnih sestankih v oddelkih predmetne stopnje,
- obiski in pogovori v oddelkih (po potrebi),
- razreševanje konfliktnih situacij med učenci,
- poučevanje (SPO 1/2, ŠPO1/2)

č) Delo s starši:

- sodelovanje na skupnih govorilnih urah,
- organizacija oddelčnih in razrednih roditeljskih sestankih,
- sodelovanje na sejah sveta staršev,
- individualni razgovori s starši.

d) Druge naloge:

- priprava smernic za izdelavo letnega delovnega načrta v mesecu juniju,
- razporeditev del in nalog pedagoških delavcev v juniju,

Načrt izobraževanja pedagoških delavcev

Za kolektiv je predvideno izobraževanje v sklopu Izobraževanja namenjena razvojnemu timu v projektu OBJEM in Razvojne naloge formativno spremljanje v podporo vsakemu učencu in razvoju vključujoče šole. Vsak učitelj v svojem letnem delovnem načrtu predvidi izobraževanja.

Svet staršev

- sestoji iz predstavnikov staršev posameznih oddelčnih skupnosti. Izvoljeni so na prvih roditeljskih sestankih posameznih oddelkov naše šole, podružnične šole in vrtca. Predsednica sveta staršev je Nada Žido.

20. STROKOVNI ORGANI

Učiteljski zbor

Sestajal se bo enkrat mesečno.

Dejavnosti učiteljskega zbora:

- obravnava strokovnih vprašanj, povezanih z vzgojno–izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,

- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti,
- odloča o dopolnitvah programov vzgoje in izobraževanja ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje pobude ravnatelju za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

Redovalna konferenca učiteljskega zbora

Sestaja se ob zaključku vsakega ocenjevalnega obdobja (dvakrat v šolskem letu) in sproti še vsak mesec. Na konferencah ocenjevalnega obdobja se obravnava učni uspeh učencev, na mesečnih konferencah pa se obravnavajo tekoče zadeve.

Oddelčni učiteljski zbor

Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznih oddelkih. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno in izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, odloča o vzgojnih ukrepih.

Strokovni timi

Vodje strokovnih timov se lahko ponovno potrdijo ali zamenjajo na prvem sestanku. Na njem se naj tudi sestavi program dela, večjo pozornost naj timi usmerijo na delo z učenci, preverjanju in ocenjevanju znanja – enotnemu pristopu pri tem in tudi evalvaciji ob koncu ocenjevalnih obdobj.

RAZREDNA STOPNJA	VALERIJA GROBELNIK
PREDMETNA STOPNJA	JOŽEFA TRATAR

Delo aktiva razredne stopnje

Tedensko načrtovanje dela v razredu in po potrebi tudi dnevno. Delo bo potekalo po učnem načrtu, ki je v skladu z veljavnim učnim načrtom. Upoštevale se bodo morebitne spremembe in popravki, ki se bodo pokazali kot potrebni pri uporabi učnega načrta v praksi. Po potrebi sodelovanje s specialno pedagoginjo. Poudarek bo na kvalitetnem delu z učenci in s starši ter evidentiranje nadarjenih otrok. Izobraževanje na seminarjih in izmenjava ter posredovanje izkušenj v okviru tima v obliki pedagoških delavnic.

Delo aktiva predmetne stopnje

Tedensko načrtovanje dela v razredu po sprejetih letnih pripravah za vse predmete. Pri tem bodo usmerili pozornost na evalvacijo obstoječih učnih načrtov in predlagali spremembe v okviru študijskih skupin. Poleg sodobnih didaktičnih modelov bo poudarek na formativnem spremljanju pouka.

SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Roditeljski sestanki

Na prvem roditeljskem sestanku, ki bo v 16. septembra 2019 staršem predstavimo delo šole – pri tem podamo poročilo o realizaciji LDN 2018/2019 in LDN za 2019/2020. Drugi roditeljski sestanek bo potekal v obliki predavanja ali delavnice za starše. Načrtuje se prvi ponedeljek v

mesecu februarju. Tretji roditeljski sestanek bo predvsem razredni, saj bodo staršem predstavljene vsebine, pomembne za določeni razred.

GOVORILNE URE ZA STARŠE

- vsak **prvi** ponedeljek v mesecu od 17.00 -18.15 ure
- po predhodnem dogovoru

Razpored govorilnih ur

SEPTEMBER	16.9.2019 Po skupnem roditeljskem sestanku
OKTOBER	7.10.2019
NOVEMBER	4.11.2019
DECEMBER	2.12.2019
JANUAR	6.1.2020
FEBRUAR	3.2.2020
MAREC	2.3.2020
APRIL	6.4.2020
MAJ	4.5.2020
JUNIJ	1.6.2020

** spremembe so možne (dogovor s starši, aktualna problematika, ipd.).*

Učitelji, ki dopolnjujejo obvezo na OŠ Gornji Petrovci so prisotni na govorilnih urah vsak drug mesec (september, november, januar, marec, maj).

Op.: septembra ni govorilnih ur - pripravimo prvi roditeljski sestanek.

POGOVORNA DOPOLDANSKA URA ZA UČENCE IN STARŠE

UČITELJ	DAN/URA
Slavica Balek Haddaoui	Ponedeljek, 2. ura
Breda Kerčmar	Četrtek, 7. ura
Marjetka Andrejek	Ponedeljek, 5.ura
Josip Gregorec	Petek, 3. ura
Darja Farič Klemenčič	Sreda, 1. ura
Jožefa Tratar	Torek, 5. ura
Valerija Grobelnik	Ponedeljek, 4. ura
Zdenka Lainšček	Petek, 5.ura
Dr. Jolanda Lazar	Sreda, 4. ura
Suzana Škodnik	Ponedeljek, 2. ura
Ivana Zidanšek	Torek, 2. ura
Sandra Vereš	Četrtek, 7.ura
Samo Zelko	Torek 3. ura
Jožef Slaviček	Ponedeljek, 3. ura

Sodelovanje šole z okoljem

a) sodelovanje z občino:

- urejanje okolja (zadolženi skupnost učencev skozi vse leto),
- načrtovane proslave,
- proslava občinskega praznika,
- priprava programa za ostarele,
- vključevanje v kulturno in športno življenje v občini.

b) sodelovanje z drugimi ustanovami:

- MIZŠ, Občina Šalovci, Javni zavod VIZ Murska Sobota, RIC, OŠ Gornji Petrovci, OŠ Kobilje, Večgeneracijski center Korenika- enota Štorkljica, CZR M. Sobota, NJIZ OE Murska Sobota, Zavod za šolstvo OE Murska Sobota, Zavod za zaposlovanje, OE Murska Sobota, DURS, NLB PE Gornji Petrovci, Policijska postaja Gornji Petrovci, PeF Maribor, Ljubljana, ZOTKS Murska Sobota, Sveže pomurske vrtnine, Mesarstvo Oblak, Geaproduct, Mlinopek – prehrana, Goričanka Trdkova, Kvibo, Sadjarstvo Kučan, Ekosocialna kmetija Korenika, Kmečka sirarna Gorički raj, Pomurske mlekarne/Ljubljanske mlekarne, Vigros, Žito, M. M. Kaučič, Zavarovalnica Triglav – osebna zavarovanja Adriatic Slovenia - zavarovanje nepremičnin in strojev, Zdravstveni dom Murska Sobota, ZZV MS, DU Šalovci, ZD Gornji Petrovci, Pomursko onkološko društvo, Slovenska filantropija, Mladinski svet Slovenije.

c) sodelovanje s klubi in društvi:

- NK Šalovci
- Turistično društvo Šalovci, Čepinci
- KUD Budinci, KUD Šalovci
- Gasilska zveza Občine Šalovci

21. SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LDN 2019/2020

Pedagoški delavci so v okviru LDN dolžni voditi naslednjo dokumentacijo:

- e-dnevnik, e-redovalnico, matične liste
- osebni načrt dela
- letne priprave
- dnevne priprave
- program strokovnih aktivov
- program krožkov
- program tečajev
- skupnost učencev
- raziskovalne naloge

Pedagoški delavci pripravijo naslednje programe dela:

- program dela aktiva
- program dela krožka, ki ga vodijo
- program športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dni
- program tečajev
- program skupnosti učencev,

Programi so del osebne priprave učiteljev za šolsko leto 2019/2020.

V elektronski obliki jih oddajo ravnateljici do 4.9.2019.

Letni delovni načrt med letom spremljajo:

- svet zavoda (september, januar/februar, maj/junij)
- svet staršev (september, maj/junij)
- učiteljska konferenca (mesečno)

O realizaciji LDN poroča ravnateljica in nosilci posameznih programov.

Letni delovni načrt je bil obravnavan na zaključni učiteljski konferenci in uvodni učiteljski konferenci.

PRILOGE

Pregled izobraževanj strokovnih delavcev

Delo z nadarjenimi učenci

Vzgojni načrt OŠ Šalovci

Letni delovni načrt 2019/2020 – VRTEC pri OŠ Šalovci

Hišni red Vrtca pri OŠ Šalovci

Pregled izobraževanj strokovnih delavcev

STROKOVNI DELAVEC	IZOBRAŽEVANJE
SLAVICA BALEK HADDAOUI	• srečanj v okviru projekta Formativno spremljanje v podporo vsakemu učencu in v okviru projekta OBJEM. • srečanj študijskih skupin za nemščino, domovinsko in državljansko kulturo ter etiko in knjižnično dejavnost, • srečanj programskega učiteljskega zbora, • srečanj aktivov predmetne stopnje • kolegialnih hospitacij
DARJA FARIČ KLEMENČIČ	• Aktiv ravnateljov OE M. Sobota • Strokovna srečanja v okviru ravnateljstva
IVANA ZIDANŠEK	• V okviru medsebojnih hospitacij • Z branjem in uporabo idej iz strokovne literature • Z dodatnimi izobraževanji • IATEFL konferenca • Posvet o Motivaciji v OŠ
JOSIP GREGOREC	• Strokovni aktiv, pedagoška konferenca • Sodelovanje na predavanjih, seminarjih • Študijske skupine,
VALERIJA GROBELNIK	• Strokovni aktiv, pedagoška konferenca • Sodelovanje na predavanjih, seminarjih v okviru projekta OBJEM, • Študijska skupina za RP • Eko šola
BREDA KERČMAR	• delovnih srečanj vodij PT IVIZ v projektu OBJEM • delovnih srečanj projekta Formativno spremljanje v podporo vsakemu učencu in razvoju vključujoče šole – raven šole • učenci s posebnimi potrebami
ZDENKA LAINŠČEK	• Strokovni aktiv, pedagoška konferenca • Sodelovanje na predavanjih, seminarjih • Študijske skupine – kemija, biologija in naravoslovje • V okviru Zdrave šole
JOLANDA LAZAR	• udeležba in sodelovanje na strokovnih aktivih na šoli, • udeležba na srečanjih študijskih skupin (SLJ, TJN), • udeležba na konferenci PAZU, • izobraževanje PGO in • medpredmetna povezovanja – tekoče izobraževanje v okviru učiteljskih konferenc/kolegialna izobraževanja.
SANDRA VERES	• strokovni aktiv (tematska srečanja), • programski učiteljski zbor, • študijske skupine (matematika, fizika), • aktivno sodelovanje v projektih FS in OBJEM, • samo izobraževanje na področju učim se učiti ter drugačne oblike ocenjevanja, • kolegialne hospitacije oz. spremljevalni učitelj, ki bo večkrat prisostvoval uram pouka in
MARJETKA ANDREJEK	• Strokovnih aktivih za razredno in po potrebi za predmetno stopnjo • Konferenca učiteljev za RP – Laško • O spodbujanju bralne in matematične pismenosti • S področja računalništva oz. IKT tehnologije
SUZANA ŠKODNIK	• Študijska skupina za II. Triletje • Konferenca učiteljev RP • Formativno spremljanje

	• Otroci s posebnimi potrebami
JOŽEFA TRATAR	• Udeležbe in sodelovanja na strokovnih aktivih na šoli • Udeležbe na srečanjih študijskih skupin (GEO-ZGO) • Udeležba na seminarjih, v zvezi z različnimi vsebinami (vloga in delo razrednika, odnosi s starši, delo z učenci s posebnimi potrebami/nadarjenimi učenci, motivacijski pristop k učenju) • Medsebojni hospitacijski nastopi – medpredmetna povezovanja • V okviru CENTROPE se strokovno izpopolnjevati o zgodovinskih dejstvih o judovskem življenju med drugo svetovno vojno

Delo z nadarjenimi učenci

NALOGE	OBLIKE IN METODE IZVAJANJA NALOG	NOSILEC	SODELAVCI	ROKI
Ponudba v šolskem letu 2019/2020 - izdelava raziskovalne naloge	Raziskovalna naloga	Jožefa Tratar, Sandra Vereš		celo šolsko leto
Podrobnejša predstavitev koncepta odkrivanja nadarjenih staršem tretješolcev		Svetovalna delavka	razredniki	rodit. sestanki
Oblikovanje evidence učencev 3. r., ki bi lahko bili nadarjeni - opazovanje - mnenje učitelja - mnenje svet. službe - oblikovanje evidence Evidentiranje nadarjenih učencev ob koncu 7. r	opazovanje znakov nadarjenosti in dosežkov	Koordinator svetovalna služba učitelji	razrednik mentorji zunanji sodelavci	do konca 3. r do konca 7. r
Seznanitev in pridobitev mnenja ter soglasje staršev	razgovori s starši	svetovalna služba		do konca pouka
Načrtovanje novih programov dela in dopolnitev starih	sestanki učiteljev, mentorjev	ravnatelj		do novega šolskega leta
Strokovno izpopolnjevanje in nakup strokovne literature	seminarji, samoizobraževanje, srečanja	ravnatelj, knjižničarka, svetovalna služba	strokovni delavci	stalna naloga

Vzgojni načrt OŠ Šalovci

Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 in 102/2007), 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007-uradno prečiščeno besedilo in 36/2008) ter na predlog ravnatelja, je Svet šole osnovne šole Šalovci na svoji 13. seji dne 27. 5. 2009 sprejel

VZGOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE ŠALOVCI

VSEBINA

0. Uvod
1. Temeljne vrednote in vzgojna načela
2. Vzgojne dejavnosti šole
3. Sodelovanje s starši
4. Pravila šolskega reda
5. Dogovorjena pravila
6. Vzgojni ukrepi
7. Vzgojni opomini
8. Organiziranost učencev
9. Opravičevanje odsotnosti učencev
10. Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev
11. Zagotavljanje varstva učencev na šoli
12. Pravice in dolžnosti staršev
13. Pravilnik o pohvalah, priznanjih in nagradah

1. UVOD

Poleg izobraževalne je v osnovni šoli pomembna tudi vzgojna razsežnost pedagoškega dela. Vzgojno delovanje šole je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, v skladu z ZOŠ in na njegovi podlagi izdanimi predpisi ter akti šole.

Z vzgojnim načrtom je šola opredelila načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena ZOŠ, ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter širšega okolja, v katerem deluje.

V vzgojnem načrtu so opredeljene vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta.

Pri oblikovanju vzgojnega načrta izhajamo iz procesne naravnosti vzgoje in vzgojnega delovanja. Na podlagi letne evalvacije se zato vzgojni načrt lahko dopolnjuje ali spreminja.

O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat **letno poroča** svetu staršev in svetu šole.

Pri oblikovanju vzgojnega načrta so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

2. TEMELJNE VREDNOTE IN NAČELA ŠOLE

Vzgoja temelji na načelih proaktivnega delovanja in občečloveških vrednotah. Vrednote in načela, ki so podlaga našega vzgojnega delovanja, so oblikovani na osnovi obravnave in oziroma pogovora med starši, med učenci in med delavci šole. Izpostavili smo nekaj skupnih vrednot, ki se nam zdijo najpomembnejše za graditev kvalitetnih odnosov v skupnosti, za kvalitetno delo v šolo in varnost vseh.

Vrednote šole so:

- disciplina in delavnost
- strpnost in medsebojno spoštovanje
- poštenost
- uspešna komunikacija

Pri vzgojnem delu se bomo opirali na naslednja načela:

- načelo oblikovanja okolja za optimalno življenje in delo v šoli v fizičnem, psiho-socialnem in duhovnem smislu;
- načela ravnanja: vključevanje in strpnost, sodelovanje, skupno reševanje težav, dogovarjanje, zavzetost za vsakega posameznika, spodbujanje k odgovornosti in k odličnosti posameznikov in odnosov;
- načelo zaupanja z zagotavljanjem varnosti.

Pri vzgojnem delu šola sledi načelom Eko-šole in je članica Evropske mreže zdravih šol.

Šola vsako šolsko leto načrtuje dejavnosti povezane z doseganjem CILJEV zdrave šole.

3. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

Vzgojne dejavnosti so proaktivne (preventivne) dejavnosti, ki oblikujejo šolsko okolje, v katerem se učenci počutijo varno, sprejeto, so uspešni, ustvarjalni, iniciativni, svobodni v okviru omejitev, ki jih postavlja skupnost šole. Temeljijo na kakovostnem organiziranju učenja, vzajemnem spoštovanju, odgovornosti in visokih pričakovanjih na področju učenja in medsebojnih odnosov.

Vzgojna dejavnost je tudi svetovanje in usmerjanje učencev, ki pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim ravnanjem in delom, odnosi z drugimi, razvijanju lastne presoje in prevzemanju odgovornosti.

Vzgojni koncept bomo gradili na:

- UČENJU ODGOVORNOSTI ZA LASTNA RAVNANJA:
 - z dejavnostmi za povečanje motivacije pri delu učencev,
 - s poudarkom na medsebojnem sodelovanju in vključenosti vseh (učitelji, učenci, starši, lokalna skupnost),
 - z obravnavanjem življenjskih vprašanj učencev in širše skupnosti,
 - z navajanjem na procese samovrednotenja, samokontrole,
 - z odzivnostjo in pravočasnostjo pri reševanju težav in kršitev.
- OBLIKOVANJU POZITVNEGA ODNOSA DO DELA:
 - s spodbujanjem k odličnosti in postavljanju ciljev,
 - s spodbujanjem in motivacijo za doseganje ciljev (sistem pohval in nagrad),
 - z učenjem učenja in poudarjanjem kompetenčnosti,
 - z izkustvenim učenjem,
 - s poudarkom na sodelovanju in vključenosti vseh (učitelji, učenci, starši, lokalna skupnost).
- OBLIKOVANJU DOBRIH MEDSEBOJNIH ODNOSOV:
 - urjenje veščin dobre komunikacije,
 - medsebojna pomoč in vrstniško svetovanje,
 - pogovorne ure za učence,
 - skupno dogovarjanje pravil,
 - z vključenostjo in strpnostjo do vseh,
 - sodelovanje v dejavnostih, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost.
- SKRBI ZA LASTNO ZDRAVJE IN VARNOST:
 - s skrbjo za kulturo lepega vedenja,
 - s poudarjanjem in učenjem zdravega načina prehranjevanja,
 - s poudarjanjem in učenjem zdravega načina preživljanja prostega časa,
 - z izvajanjem preventivnih dejavnosti za preprečevanje odvisnosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov,
 - z učenjem socialnih spretnosti,
 - s skupnim dogovarjanjem pravil in postavljanjem mej,
 - s skrbjo za zdrav vsehstranski razvoj otroka v šoli, doma in v družbi,

- z vključevanjem otrok v Podmladek Rdečega križa in prostovoljstvo,
- z učenjem ekologije in pozitivnega odnosa do narave in živali.

4. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Delavci šole, učenci in starši oz. skrbniki vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela šole, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, pri oblikovanju vzgojnega koncepta šole, raznih akcijah.

Pri izvajanju svetovanja in usmerjanja ter povratnih informacijah pri vzgojnem delu z učenci bodo ta področja:

- učenje otrok odgovornosti za lastna ravnanja,
- oblikovanje pozitivnega odnosa otrok do dela,
- oblikovanje dobrih medsebojnih odnosov,
- skrbi za zdravje in varnost otrok,
- področje učenja.

V ta namen bomo organizirali:

- tematska srečanja,
- skupne roditeljske ali oddelčne sestanke,
- govorilne ure za starše,
- dejavnosti, ki povezujejo starše, učence, delavce šole in lokalno skupnost,
- srečanje za pomoč staršev pri poklicnem usmerjanju učencev,
- srečanje staršev pri reševanju vzgojne problematike učencev

5. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi 60. e člena zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 in 102/2007), 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2006-uradno prečiščeno besedilo in 36/2008) ter na predlog ravnatelja, ki si je predhodno pridobil mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev, je Svet šole Osnovna šola Šalovci na svoji 13. seji dne 27. 5. 2009 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE ŠALOVCI

Pravice učencev v osnovni šoli so:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- **da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,**
- da šola zagotovi varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo učenčevo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da jim je omogočeno v okviru pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva učenčeva radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne sposobnosti,
- da pri pouku dobivajo kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobijo o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobijo pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebujejo,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodelujejo pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izrečejo o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,

- da se vključujejo v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole oz. šolskega parlamenta,
- da sodelujejo pri ocenjevanju,
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti učencev so:

- **da spoštujejo pravice drugih učencev in do delavcev šole imajo spoštljiv in strpen odnos do njihove individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,**
- da izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštujejo **pravila hišnega reda,**
- da varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškodujejo,
- da se spoštljivo vedejo do drugih,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

6. DOGOVORJENA PRAVILA

6.1. UPOŠTEVAJO DOGOVORE IN NAVODILA UČITELJA:

- v odmoru se pripravljajo na pouk,
- v šoli in njeni okolici, ob dnevih dejavnosti, ekskurzijah, šoli v naravi imajo izključene mobilne telefone, predvajalnike in druge snemalne naprave in jih ne uporabljajo,
- med poukom v razredu in pri drugih dejavnostih ne žvečijo žvečilnih in ne lepijo na šolski inventar,
- disciplinirano počakajo na učitelja v učilnici, če je zaklenjena, pa pred njo,
- ob vstopu odrasle osebe v razred **vstanejo in se pozdravijo,**
- dokler teče dejavnost, učilnice ne zapuščajo brez dovoljenja učitelja,
- redno delajo domače naloge - več kot trikratna zaporedna izpustitev DN se šteje za kršitev dogovora,
- redno prinašajo **urejene šolske potrebščine** in učbenike - več kot trikratna zaporedna izpustitev se šteje za kršitev dogovora,
- redno prinašajo in uporabljajo športno opremo - več kot trikratna zaporedna izpustitev se šteje za kršitev dogovora,
- v dogovorjenem roku opravijo vse obveznosti za šolo,
- v primeru odsotnosti prepišejo manjkajočo snov in naredijo domače naloge ter po potrebi z učiteljem nadoknadijo snov,
- da pri pouku manjkajo samo iz opravičljivih razlogov,
- za krajšo odsotnost od posamezne učne ure se dogovorijo z učiteljem, ki izvaja dejavnost,
- vestno izvajajo naloge reditelja ali dežurnega učenca.
- **Pravila obnašanja v jedilnici**
- **Na malico potrpežljivo čakamo v vrsti po dogovorjenem vrstnem redu, v času čakanja se ne prerivamo in ne kričimo**
- **Do hrane se obnašamo spoštljivo**
- **Upošteujemo pravila lepega vedenja; ne govorimo s polnimi usti, hrane ne mečemo v sošolce in naokrog**

- **Hrano, ki jo vzamemo, pojemo**
- **Vsak sam pospravi za sabo (odnese posodo, pospravi smeti)**
- **Jedilnico zapustimo 5 minut pred zvonjenjem**
- **Hrane ne odnašamo iz jedilnice (niti sadja)**

6.2. DO NIKOGAR IN NIČESAR NISO NASILNI:

- Namerno ne poškodujejo, si ne skrivajo ali si prisvajajo lastnino šole, učencev ali delavcev šole.
- Varno in spoštljivo uporabljajo računalnike ter ostale naprave in instrumente.
- Varno in **spoštljivo uporabljajo internet in ne zlorabljajo podatkov, do katerih prihajajo.**
- Upoštevajo pravila lepega vedenja.
- Niso fizično nasilni in nikogar ne izsiljujejo, ustrahujejo ali kako drugače psihično ali spolno nadlegujejo.
- Učenci med seboj ne prekučujejo, ne igrajo za denar (kartanje in stave).
- Ne ogrožajo ali uničujejo narave in življenja v njej.
- Namerno ne uničujejo inventarja v šoli, na šolskih igriščih **in postajališčih (pred šolo in v vasi).**

6.3. SKRBIJO ZA SVOJO VARNOST IN ZDRAVJE ter VARNOST IN ZDRAVJE DRUGIH

- So umirjeni in pri vsakem delu čim bolj previdni.
- Skrbijo za primerno osebno higieno še posebej ob epidemijah nalezljivih boleznih, da ne širijo okužb.
- V šolo in na druge dneve dejavnosti ne nosijo predmete, ki so nevarni (ostri, težki, kovinski predmeti, laserski snopi, orožje, pirotehnični izdelki, opojne substance in droge).
- S snemanjem in fotografiranjem ne ogrožajo identitete drugih ljudi, zato brez njegove vednosti ne objavljajo posnetkov ali fotografij na spletnih straneh ali kjerkoli drugje.
- Primerno skrbijo za svojo lastnino, saj v primeru izgube ali poškodbe lastnine, ki ni potrebna za pouk (dragocene ure, verižice, telefoni, igralne konzole, igrače ipd.) **šola ne odgovarja.**
- Upoštevajo navodila za uporabo naprav in pripomočkov.
- Do konca pouka ali šolskega odvoza ne zapuščajo šolskega prostora brez dovoljenja učitelja ali razrednika.
- V primeru lastne ogroženosti in/ali ogroženosti drugih, takoj obvestijo učitelja ali druge delavce šole (v primeru hujših poškodb, udarcev, zastrupitev, padcev, ipd.).
- V šolo ne prihajajo z očitnimi znaki bolezni (vročina, bruhanje, driska, močan kašelj, nalezljive bolezni, ipd.),
- V šoli in na dnevih dejavnosti, ekskurzijah, taborih, šoli v naravi, ne pijejo energijskih in alkoholnih pijač ter ne uživajo drugih prepovedanih drog.
- Oblačijo se primerno letnemu času in naši starosti (brez pretiranega ličenja, globokih dekoltejev in prenizkih pasov).
- Ob dnevih dejavnosti pri oblačenju upoštevajo navodila učitelja.

7. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi obsegajo ravnanja in posledice, ki nastanejo zaradi kršitve šolskih pravil in določil hišnega reda. Z ukrepi strokovni in drugi delavci šole pomagajo učencem spoznavati, kaj je in kaj ni dovoljeno v družbi, v kateri živi; učijo učence sožitja in odgovornosti ter prevzemanje obče človeških vrednot civilne družbe ter jim s tem omogočajo osebno rast in

vsestranski razvoj. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učenca in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja, pri čemer sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole.

Vzgojni ukrepi so:

- **Ustno opozorilo** učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj vedenje ni sprejemljivo.
- **Pogovor o kršitvi** v razredu, na razredni uri.
- **Ustno ali pisno obveščanje** staršev o kršitvi.
- **Zahteva po opravičilu učenca**, ki je s svojim vedenjem prizadel druge/ga.
- **Ukinitev nekaterih pravic**, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi in ugodnostmi učencev, ki jih šola nudi v skladu s predpisi.
- **Začasen ali trajen odvzem funkcij** v okviru oddelčne skupnosti.
- **Povečan nadzor nad učencem v času**, ko je v šoli, a ne pri pouku.
- Razgovor - lahko tudi po pouku - na katerem je učenec zadržan v zvezi z reševanjem problema. Glede na resnost prekrška so poleg pedagoškega delavca, pri katerem se je zgodila kršitev, lahko prisotni tudi razrednik, svetovalna služba in /ali ravnatelj.
- Pogovor razrednika (možna prisotnost drugih delavcev šole) z učencem in njihovimi starši.
- Obvestilo staršem učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (tabori, šole v naravi, dnevi dejavnosti...), da pridejo ponj ali pa se zanj v šoli organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.
- **Odstranitev od pouka je možna v primerih učenčevega motečega vedenja**, s katerim le-ta onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom, opozorilom (razen, ko gre za primer učenca s posebnimi potrebami). Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje nemotenega učenja v oddelku oz. učni skupini. Učenec v času odstranitve opravlja šolsko delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Le-ta mu pomaga tudi pri reševanju problema. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj še isti dan z njim opraviti razgovor. Skupaj analizirata nastali položaj, se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju in pregledata opravljeno delo.
- **V dogovoru s starši začasna ali trajna prepoved obiska interesne dejavnosti.**
- Začasen odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost oz. onemogoča nemoten pouk. Strokovni delavec, ki je predmet odvzel, še isti dan napiše kratek zapisnik o odvzemu. Starši lahko začasno odvzeti predmet prevzamejo v šoli pri razredniku.
- Restitucija, pri kateri učenec popravi svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki moralno, materialno ali kako drugače poravnano storjeno napako. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo in se opravi sporazumno z oškodovancem in pričami ter v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole. **Materialna poravnava zajema** povračilo povzročene škode in se poravnava s položnico na podlagi **izstavljenega računa**. Moralna poravnava lahko pomeni tudi **družbeno koristno delo**. Zaposleni so pri poravnavi dolžni ugotoviti vse okoliščine in o poravnavi odločiti nepristransko. Starši imajo pravico sodelovanja v pogovorih in postopkih pri poravnavanju. Po končanem postopku jamčijo za izvedbo poravnave.
- Prepoved nadaljevanja bivanja na taboru/v šoli v naravi po predhodnem dogovoru s starši.
- **Prepoved udeležbe oz. možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih ali izvenšolskih dejavnostih šole (ekskurzije, športna tekmovanja, ipd.).**
- Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.
- V primeru kršitev pravil obnašanja v jedilnici se učenec kaznuje z ukrepom:

- da malica pod večjim nadzorom (pri mizi z učitelji) za obdobje, ki ga določi učiteljski zbor,
- ob izrečenem prvem vzgojnem ukrepu se obvesti starše,
- v primeru ponovitve kršitev se učencu izreče vzgojni opomin.

Postopki ob kršitvah:

- Postopek se izpelje kot individualni pristop – pogovor z učencem ali žrtev-nasilnež.
- V primerih skupinske kršitve se izpelje obravnava v oddelku ali na nivoju šolske skupnosti.
- O prekrških in vzgojnih ukrepih **šola vodi ustrezne zapise**. Zapise vodi razrednik oz. svetovalna služba oz. tisti, ki vodi postopek obravnave neustreznega vedenja.
Zapise zbira in ureja razrednik.
- Zapis vsebuje podatke /**ali je obrazec**/ o opisu dogodka oz. prekrška; o ugotovitvi, katera pravila so bila kršena; kakšne so posledice oz. kakšna škoda je bila povzročena; kdo je žrtev in kdo kršitelj; **predloge oz. izrek o vzgojnem ukrepanju ali vzgojnem opominu**.
- Postopek vsakič vodita v sodelovanju oz. skupaj strokovni delavec, ki je kršitev evidentiral in razrednik.
- Pri kršitvah, za katere je razvidno, da bodo imele za posledico vzgojni opomin **sodelujejo poleg strokovnih delavcev šole in ŠSD obvezno tudi starši** in, po potrebi, vodstvo šole; ta po potrebi obvesti policijo in/ali CSD.
- O izvedenih vzgojnih ukrepih razrednik vedno seznani starše.
- Univerzalna posledica kršitve določenega pravila oz. ukrep ne obstaja, zato se v primeru kršitve strokovni delavec odloči za vzgojni ukrep, izbran iz **nabora vzgojnih ukrepov v Vzgojnem načrtu**, za katerega meni, da bo pri vzgoji učenca dosegel namen.

Vzgojni opomini:

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi ali akti šole, mu šola izreče **vzgojni opomin**. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. V postopku razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oz. strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Šola izreka vzgojne opomine v skladu s **Pravilnikom o vzgojnih opominih v OŠ**.

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola pripravi individualizirani vzgojni načrt. V njem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bo pri učencu izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo starši učenca.

Šola lahko učenca po izrečenem **3. vzgojnem opominu** prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54. Člen ZOŠ in Pravilnika o vzgojnih opominih v OŠ, UR.l. RS št. 76/08).

9. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

- Temeljna oblika organiziranosti učencev oddelka je oddelčna skupnost.
- Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Skupnost učencev

- Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Šolska skupnost je hkrati tudi šolski parlament, saj smo enooddelčna šola.

Šolski parlament

- Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.
- Šolska skupnost oz. šolski parlament se sklicuje najmanj **dvakrat letno**. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi **mentor skupnosti učencev šole**. Otroški šolski parlament razpravlja o vprašanjih, ki jih predlagajo učenci sami, lahko pa jih predlagajo tudi delavci šole.
- Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

10. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Učitelj na začetku ure v e-dnevnik vpiše manjkajoče učence, katerih imena mu sporoči reditelj. Če učenec zamudi uro, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne.
- Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru napovedane odsotnosti.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno (tudi telefonsko) ali v pisni obliki. Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.
- Ne glede na določbo prejšnjega odstavka, razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.
- **Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.**
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.
- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.
- V primeru izostankov učenci poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja.
- Starši lahko vnaprej napovedo več dni trajajočo odsotnost. Če želijo starši skupaj z otrokom izkoristiti več kot 5 dni dopusta, morajo napisati obrazloženo prošnjo, s katero se osebno obrnejo na ravnatelja.
- Udeležba na **dnevih dejavnosti je obvezna**.
- Učenec, ki sodeluje na tekmovanju, ki je v času pouka in takrat zastopa šolo, je opravičen od pouka v času tekmovanja in:
 - eno uro pred šolskim tekmovanjem;
 - dve uri ali več pred regijskim tekmovanjem, če je kraj tekmovanja bolj oddaljen, naslednji dan pa je opravičen od ustnega preverjanja in pisnega ocenjevanja znanja;
 - na dan državnega tekmovanja, naslednji dan pa je opravičen od ustnega preverjanja in pisnega ocenjevanja znanja, pisni preizkus znanja za oceno opravi v dogovoru z učiteljem.

Seznam odsotnih učencev učitelj - mentor, izobesi na oglasno desko v zbornici.

11. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

- Šola deluje preventivno in ozavešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja energijskih in alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Spodbuja zdrav način življenja z gibanjem in ustreznim načinom prehranjevanja.

- Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih.
- Šola pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev sodeluje s Pediatrično ambulanto dr. Marjeta Maroša Meolic, Temlinova ul. 14, Murska Sobota; zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred in pri rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja.
- Šola omogoča, da se v sodelovanju z zobozdravstveno ordinacijo v Zdravstvenem domu Murska Sobota opravljajo sistematični pregledi zob, hkrati pa ščetkanje zob na šoli.

14. ZAGOTAVLJANJE VARSTVA UČENCEV NA ŠOLI

Šola s hišnim redom predpisuje in zagotavlja razne oblike varstva učencev v času izvajanja pouka in drugih dejavnosti po LDN šole.

Varstvo učencev vključuje:

- jutranje varstvo vseh učencev v šoli in v tudi v vrtcu,
- dežurstva strokovnih delavcev šole;
- podaljšano bivanje učencev od 1. do 5. razreda;
- varstvo učencev vozačev;

Vsi učenci, ki čakajo na odvoz z šole so dolžni biti vključeni v eno od oblik varstva učencev:

- Če ga ni, vključimo dežurnega ali najbližjega učitelja, da preveri ali se nahaja kje v šoli.
- Pokliče se starše in jih o izostanku učenca obvesti.
- Če učenec brez razloga in soglasja starša ni pri varstvu vozačev že tretjič, povabimo starše v šolo na razgovor skupaj z učencem.
- Če ga kljub razgovoru s starši naslednjič spet ni, staršem napišemo pisno obvestilo, da ne upošteva navodil in da ne moremo zagotoviti varnosti njihovemu otroku.
- Tudi dežurni učitelji med sabo ter razredniki se morajo med sabo obveščati o učencih, ki uhajajo iz varstva in nad njimi **poostri nadzor**.

5. PRAVICE IN DOLŽNOSTI STARŠEV

- Pravica do informiranosti o otrokovem uspehu, napredku, sposobnostih in vedenju v šoli.
- Pravica do sodelovanja v starševskih organizacijah na šoli.
- Pravica do izrekanja predlogov, pobud in mnenj v zvezi z neposrednim šolanjem otroka ali k drugim dejavnostim ali organizaciji šole.
- Obvezno redno in pravočasno pošiljanje otrok v šolo in k pouku.
- Obveznost do sodelovanja s šolo v skrbi za otrokov vsestranski razvoj in napredek.
- Obveznost sodelovanja s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah in posebnem statusu.

Kadar šola krši pravice ali obveznosti imajo starši možnost:

- kadarkoli opozoriti oz. zahtevati pravno varstvo v zvezi s kršenjem pravic staršev v skladu s postopki določenimi v zakonodaji s področja šolstva, socialnega varstva otrok in družine, in drugih veljavnih predpisov v RS in dokumentih katerih podpisnica je tudi RS.
- starši lahko o primerih suma kršitev ali zanemarjanja pravic staršev ustno ali pisno opozorijo, ali podajo sum na kršitev neposredno razredniku, šolski svetovalni službi ali vodstvu šole.

Kadar starši kršijo obveznosti:

- Razrednik ali šolska svetovalna služba v skladu s svojimi pristojnostmi opozori starše na neizpolnjevanje pričakovanih obveznosti ali dogovorov.

- Razrednik ali svetovalna služba starše povabi na razgovor in napiše uradni zaznamek ali zapisnik, ki ga starši podpišejo.
- V hujših primerih opuščanja sodelovanja staršev s šolo in skrbi za otroka, ali v ponavljajočih kršitvah dogovorov, vodstvo šole v skladu s svojimi pristojnostmi opozori pristojni CSD, po presoji tudi policijo, ali tožilstvo, o neodgovornem ravnanju staršev v zvezi s šolanjem otroka.
- Ob zaznavi kakršne koli oblike nasilja nad otrokom v družini in ogrožanja njegovega zdravja in varnosti šola ukrepa po protokolu za obravnavo nasilja v družini v skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini.

PRAVILNIK

o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad učencem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se podrobneje urejajo kriteriji in pogoji, določeni z zakonom in drugimi predpisi, glede podeljevanja pohval, priznanj in nagrad učencem za uspešno in prizadevno delo, ki jih podeljuje šola na slavnosten način ob koncu šolskega leta.

Pri podeljevanju pohval, priznanj in nagrad se upošteva:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku ter interesnih in drugih dejavnostih;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih iz znanja posameznih predmetov ter na natečajih, srečanjih ali drugih oblikah udejstvovanja;
- prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev ali šolskem parlamentu;
- zgleden in spoštljiv odnos do sošolcev, delavcev šole in drugih, naključnih obiskovalcev šole;
- pomoč sošolcu/ki pri učnem in drugem delu, pri skupnem preživljanju prostega časa, pri vključevanju učencev s posebnimi potrebami v učno-vzgojni proces.

I. KRITERIJI IN MERILA

2. člen

(pohvale)

Učenec lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli **prejme pohvalo**. Pohvala je lahko ustna in pisna.

Ustno pohvalo prejme učenec za izkazano prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Pisno pohvalo prejme učenec za izkazano prizadevno delo in aktivnost, ki traja celo šolsko leto.

Pisne pohvale za različna področja lahko oblikujejo za to zadolženi učitelji-mentorji s pomočjo drugih strokovnih delavcev.

3. člen

(priznanja)

Priznanje se podeljuje učencem za:

1. večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu – pri pouku, v oddelčnih skupnosti ali interesni dejavnosti, in sicer:
 - priznanje za učni uspeh, ki dosega povprečno oceno 4,5 in več v šolskih letih drugega in tretjega triletja;
 - priznanje za 9-letno branje knjig za bralno značko;
2. za doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države, in sicer:
 - bronasto, srebrno ali zlato priznanje na predmetnih tekmovanjih iz znanja ter na drugih srečanjih in udejstvovanjih;
3. za doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države, in sicer:
 - 1., 2. ali 3. mesto na **državnem** tekmovanju s področja **interesnih dejavnosti ali drugih dejavnosti**;
4. za druge aktivnosti na podlagi predloga razrednika, učiteljskega zbora oz. ravnatelja.

4. člen

(nagrade)

Učenec, ki je dobil priznanje, je lahko tudi nagrajen. Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem.

Praviloma so nagrade **knjige ali pripomočki**, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali **drugih dejavnostih šole** (zgoščenke s klasično glasbo, žoge, pokali, igrače...).

Knjižno ali drugo nagrado prejme učenec:

- za doseženo srebrno ali zlato priznanje na državnem tekmovanju iz znanja posameznih predmetov;
- za osvojen 1., 2. ali 3. mesto na državnih tekmovanjih s področja interesnih in drugih dejavnosti;
- za večletno aktivno, prizadevno in uspešno delo na športnem področju;
- za večletno aktivno, prizadevno in uspešno delo na kulturnem področju;
- za spoštljiv in human odnos in nudenje pomoči tistim sošolcem, ki so pomoči potrebni;
- za druge dosežke na podlagi predloga razrednika, učiteljskega zbora ali ravnatelja.

Če učenec osvoji več srebrnih in zlatih priznaj, prejme eno knjižno ali drugo nagrado, vendar je le-ta cenovno višje vrednosti (leksikon, enciklopedija, atlas...).

5. člen

(način in čas podeljevanja)

- **Pisne pohvale** se podeljujejo za vsako šolsko leto posebej; podeli jih učitelj, ki je mentor dejavnosti ali razrednik.
- **Priznanja** se podeljujejo ob koncu 9. razreda ali za vsako šolsko leto posebej. Podeli jih ravnatelj na zaključni prireditvi.
- **Nagrade** (knjižne in druge) se podeljujejo na slavnostni prireditvi, ob koncu šolskega leta. Podeli jih ravnatelj.

II. KONČNE DOLOČBE

6. člen

(vpis)

Pohvale, priznanja in nagrade se zapišejo v letno poročilo šole. Poimenski seznam pohvaljenih ali nagrajenih učencev se zapiše v poročilo mentorja in v zaključno poročilo razrednika.

Vzgojni načrt je bil sprejet 27. 5. 2009.

LETNI DELOVNI NAČRT

VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

Šolsko leto 2019/2020



1. OPREDELITEV POMENA IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim Vrtec pri OŠ Šalovci zagotavlja načrtno in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje. Določa vsebino, obseg in programe ter organizacijo in pogoje za njihovo izvedbo, skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Ur.l.RS, št. 70/05 - UPB2) in 21. členom Zakona o vrtcih (Ur.l.RS, št. 100/05 - UPB2).

Vrtec pri OŠ Šalovci izvaja vzgojno delo v smislu prilagoditve specifičnim potrebam in potrebam okolja, ter uresničuje načela kurikularne prenove.

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki pomeni strokovno podlago za delo v vrtcu in dvig kakovosti predšolski vzgoji.

Letni delovni načrt je sestavni del predpisane dokumentacije vrtca Šalovci.

Z letnim delovnim načrtom se določi:

- organizacija in obratovalni čas vrtca;
- program vrtca;
- oddelki po starosti;
- delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu;
- sodelovanje s starši;
- sodelovanje z vzgojno
- izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami,
- mentorstvo dijakom in pripravnikom;
- sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe predšolskih otrok,
- program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca;
- program dela strokovnih organov vrtca;
- kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

1. PREDSTAVITEV VRTCA IN NJEGOVO ORGANIZACIJSKO DELO

VIZIJA

**VRTEC, KI NUDI OTROKOM VARNO, PRIJAZNO IN SPODBUDNO OKOLJE,
KJER BIVAJO ZADOVOLJNI, SREČNI TER USTVARJALNI
OTROCI IN ODRASLI.**

VRTEC, KI RAZVIJA PARTNERSKI ODNOS S STARŠI.

Ime vrtca:

Vrtec pri OŠ Šalovci

Sedež vrtca:

Šalovci 172, 9204 Šalovci

Tel. št. vrtca 02/559 80 19

Tel. št. tajništva 02/559 80 10

Spletna stran vrtca:

<http://vrtecsalovci.splet.arnes.si/>

Vrtec pri OŠ Šalovci spada v sklop zavoda OŠ Šalovci. Vrtec pri OŠ Šalovci je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila občina Šalovci. Vrtec izvaja program za predšolske otroke od 11. meseca starosti do vstopa v šolo.

Organi upravljanja: Zavod upravlja ravnateljica in Svet javnega zavoda OŠ Šalovci. Člani sveta zavoda imajo štiriletni mandat.

Člani sveta zavoda so:

- trije predstavniki ustanovitelja občine Šalovci;
- pet predstavnikov šole;
- dva predstavnika sveta staršev.

Svet staršev predstavljajo predstavniki vsakega oddelka šole in vsakega oddelka vrtca. Predstavni vrtca v Svetu staršev v šolskem letu 2019/20 sta:

ODDELEK 1 – 3 LET: 1. starostno obdobje	
ODDELEK 3 – 6 LET: 2. starostno obdobje	

2. CILJI in NALOGE VRTCA

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim javni zavod zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, zadovoljevanje potreb otrok, staršev in okolja, v katerem vrtec živi in dela.

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok, zagotavljanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

CILJI IN NALOGE

a) Fiziološke potrebe:

Skrb za osebno urejenost posameznika; navajanje na samostojnost; samostojno opravljanje fizioloških potreb, umivanje rok, uporaba wc školjke; navajanje na potrebo po počitku in aktivnosti (ravnovesje med počitkom in aktivnostjo).

b) Prehranjevanje:

Oblikovanje pozitivne prehrabene navade; navajanje na kulturno vedenje pri jedi, na postopno uporabo pribora in prtičkov. Postopno navajanje otrok na dežurstvo.

c) Potreba po gibanju:

Omogočiti otrokom dovolj gibanja, da si razvijejo in izboljšajo svojo motoriko; urijo in utrjujejo gibalne sposobnosti; omogočiti čim več gibanja na svežem zraku v skladu z vremenskimi razmerami.

Zaposleni v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem sprejemamo do otrok, staršev oz. družine in hkrati tudi do družbe. Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote.

Te vrednote so:

- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in vzpodbudnega okolja za otroke,
- pestrost programa za predšolske otroke, ki temelji na odprtosti in fleksibilnosti,
- upoštevanje individualnosti, drugačnosti in intimnosti otrok,
- sodelovanje s starši in okoljem,
- omogočiti otrokom svoje-osebne sposobnosti in nadarjenosti ob upoštevanju razvojnih značilnosti posameznih starostnih obdobjih,
- večja strokovna odgovornost in avtonomnost strokovnih delavk,

- načrtovati življenje in delo v vrtcu na podlagi kritičnega vrednotenja (evalviranja).

3. NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA:

- načelo demokratičnosti in pluralizma,
- načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti,
- načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma,
- načelo omogočanja izbire in drugačnosti,
- načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti,
- načelo uravnoteženosti,
- načelo strokovne utemeljenosti kurikula,
- načelo horizontalne povezanosti,
- načelo sodelovanja s starši,
- načelo kritičnega vrednotenja.

4. PROSTORSKI POGOJI

5.1 PROSTORI V VRTCU

V oddelku 1. starostnega obdobja imamo 2 igralnici in svojo garderobo. V oddelku 2. starostnega obdobja imamo 1 igralnico in v prostorih hodnika še garderobo.

Umivalnico in toaletni prostor uporabljamo skupaj.

V stavbi vrtca pa je še kabinet za zaposlene in toaleta.

Občasno uporabljamo šolsko knjižnico in telovadnico.

5. POSLOVALNI ČAS VRTCA

Vrtec posluje petkrat tedensko, ne posluje ob sobotah, nedeljah in ob praznikih. Vrtec bo zaprt 27.12.2019. V poletnih mesecih, ko je čas dopustov, bo vrtec odprt glede na potrebe staršev.

6. PROGRAM PREDŠOLSKE VZGOJE

7.1 DNEVNI PROGRAM VZGOJE IN VARSTVA

V vrtcu bomo zagotovili vsem staršem možnost, da svoje otroke vključijo v celodnevno vzgojo in varstvo otrok od 6:00 do 16:00 ure.

7. KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU

Delavke in delavci v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem prejemamo, do otrok, staršev in družine.

Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote. Te vrednote so:

- spoštovanje osebnega dostojanstva in integritete otrok,
- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja,
- uresničevanje pravice otrok do enakih možnosti,
- delo z otroki temelji na poznavanju in razumevanju značilnosti otrokovega razvoja v določenem starostnem obdobju in na značilnostih posameznega otroka,
- vrednotenje in negovanje telesnih vezi med otrokom in družino.

8. PREHRANA V VRTCU

Otroci, vključeni v vrtec, so vsak dan deležni štirih obrokov:

- zajtrk

- sadna dopoldanska malica
- kosilo
- popoldanska malica

V igralnici je otrokom ves dan na voljo napitek.

Pri organizaciji prehrane bomo skrbeli za njeno kvaliteto: izbirali biološko vredna živila, čim bolj naravna in pripravljena na ustrezen način. Obroki naj bi zadovoljili 70 procentov potreb predšolskega otroka, zato morajo ohraniti svojo biološko vrednost, biti raznoliki in pripravljene na otrokom privlačen način.

Prizadevali si bomo, da bodo obroki razporejeni v daljših časovnih razmikih. Zajtrk ob 8.00 uri, dopoldanska malica ob 9.30 uri, kosilo ob 11.00 uri (mlajša skupina) in ob 11.30 uri (starejša skupina) ter popoldanska malica po počitku. S tem se prilagajamo spremenjenemu bioritmu otrok.

Zaradi domačega, otrokom bolj prilagojenega vzdušja, bomo še naprej zagotavljali pogoje za umirjeno vzdušje ob obrokih in s privlačnimi pogrinjki spodbujali tudi kulturo prehranjevanja.

8.1 ODJAVA PREHRANE

V primeru, da je otrok odsoten iz vrtca zaradi bolezni ali drugih vzrokov, morajo starši odjaviti prehrano, in sicer najkasneje do 8:00 ure zjutraj v vrtec na telefon 55 98 019. Odjava prehrane se upošteva naslednji dan.

8.2 DIETNA PREHRANA

Vrtec omogoča otrokom tudi dietno prehrano. Starši otrok, ki dietno hrano rabijo iz zdravstvenih razlogov, morajo prinesiti potrdilo osebnega zdravnika oz. specialista (iz potrdila mora biti razvidna vrsta diete s konkretno navedbo živil oz. sestavin, ki jih otrok ne sme uživati) ter oddati Vlogo za zagotovitev dietne prehrane.

Starši so dolžni vlogo in potrdilo zdravnika oddati vsako leto novo šolsko leto. V nasprotnem primeru se smatra, da dieta ni več potrebna. Posredovati morajo tudi vsako spremembo v izvajanju dietne hrane med šolskim letom.

9. POŠKODBE OTROK V VRTCU

V primeru morebitnih poškodb otrok v vrtcu odgovorna vzgojiteljica nudi pomoč in še isti dan napiše zapisnik o nastali poškodbi in vzroku poškodbe ter obvesti starše o nastali poškodbi.

10. DELO STROKOVNIH ORGANOV

STROKOVNI AKTIV

Sestavljajo ga vzgojiteljici, pomočnici vzgojiteljic in ravnateljica. Vodja strokovnega aktiva je ravnateljica. Bistvo aktiva so dogovori o načinu skupnega dela, o realizaciji planiranih vsebin, o skrbi za uvajanje sprememb življenja in dela vrtca. Obravnavale se bodo nove vsebine za tekoče šolsko leto z uvajalnim obdobjem v septembru in pregled realizacije po LDN.

V šolskem letu 2019/20 se bo sestal štirikrat.

TIM: VZGOJITELJICA IN VZGOJITELJICA PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNICA VZGOJITELJICE

Potekal bo enkrat na mesec v popoldanskem času z vzg. in pomočnico vzg. Obravnavalo se bo delo v tandemu, predstavitev analize končane teme, razpravljalo o predlogih za nove teme in obravnavala se bo tekoča problematika.

11. PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

12.1 SVET STARŠEV

Svoje interese, predloge, pobude in kritike bodo starši urejali preko svojih predstavnikov, izvoljenih v Svet staršev.

12.2 SODELOVANJE S STARŠI PRI NEPOSREDNEM IZVAJANJU VZGOJNEGA DELA

Vloga staršev pri izvajanju vzgojnega dela je zelo pomembna. Starši imajo možnost sodelovanja v neposrednem vzgojnem procesu, z vključevanjem v različne oblike vzgojnega dela.

Te oblike sodelovanja so:

- vsakodnevna izmenjava informacij (zjutraj, ob odhodu domov),
- na mesečnih pogovornih urah,
- na roditeljskih sestankih,
- preko Sveta staršev in Sveta zavoda,
- druge oblike druženja (praznovanja, delavnice, popoldanska srečanja,...),
- pisna obvestila za starše,
- pomoč staršev pri izvedbi programa (prireditve, delavnice, športna srečanja).

V šolskem letu 2019/20 sta načrtovana dva roditeljska sestanka:

- v mesecu septembru: informativni in
- v mesecu maju: zaključek šolskega leta.

Mesečne pogovorne ure za starše bodo:

- vsak tretji ponedeljek v mesecu od 16:00 do 17:00 ure.

Pisna obvestila za starše:

Vsa obvestila, namenjena staršem, se nahajajo v garderobnih prostorih in na panoju pred igralnico ter na spletni strani vrtca.

12. PROGRAM SODELOVANJA VRTCA Z OKOLJEM

13.1 OŠ ŠALOVCI

Način: proslave, knjižnica, kuhinja, uporaba telovadnice, obisk v prvem razredu devetletke, strokovno sodelovanje s socialno delavko, z vodjo prehrane, z učitelji.

13.2 SODELOVANJE Z USTANOVITELJEM – OBČINA ŠALOVCI

Prizadevali si bomo zagotoviti sredstva za normalno poslovanje vrtca in njegovo posodobitev v skladu s smernicami kurikularne prenove vrtcev. Sodelovanja na različnih prireditvah, ki jih prireja občina.

Zadolžena: ravnateljica Darja Farič Klemenčič.

13.3 S POLICIJO

Način: prometna varnost otrok v prometu v neposredni okolici, obisk policista v vrtcu.

13.4 S POTUJOČO KNJIŽNICO

Način: obisk bibliobusa, izposoja knjig.

13.5 Z ZDRAVSTVENIM DOMOM MURSKA SOBOTA

Način: preventivni pregled in obisk zobne asistentke iz Murske Sobote;
Program vzgoje za zdravje otrok v vrtcu.

13.6 Z VRTCEM HODOŠ

Način: srečanje enkrat letno ob Tednu otroka.

13. IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV IN MENTORSTVO DIJAKOM

14.1 IZOBRAŽEVANJE

Strokovne delavke se bodo izobraževale:

- na srečanju študijskih skupin,
- na raznih seminarjih in izobraževanjih.

14.2 MENTORSTVO DIJAKOM

Nudili bomo mentorstvo pri opravljanju praktičnega dela in praktičnih nastopov naslednjim:

- dijakom, ki obiskujejo III. gimnazijo v Mariboru, smer Predšolska vzgoja,
- dijakom, ki obiskujejo Gimnazijo Franca Miklošiča v Ljutomeru, smer Predšolska vzgoja,
- odraslim, ki opravljajo prekvalifikacijski program za pomočnice vzgojiteljic na gimnaziji v Ljutomeru,
- študentom na Pedagoški fakulteti v Mariboru, smer Predšolska vzgoja.

14. ŠTEVILČNO STANJE OTROK V ŠOLSKEM LETU 2019/2020

S 1.9.2019 je vpisanih 25 otrok, starih od 1 – 6 let. Tekom leta so vpisani še 3 otroci iz 1. starostnega obdobja. Otroci so razporejeni v dva oddelka. V mlajši skupini so otroci, stari 1 – 3 let (6 deklic in 3 dečki), v starejši skupini pa so stari 3 – 6 let (8 deklic in 7 dečkov).

15.1 ORGANIZACIJSKA ENOTA

V vrtcu sta dva homogena oddelka.

V oddelku 1. starostnega obdobja je vključenih 9 otrok, starih 1 – 3 let. Od tega je 6 deklic in 3 dečki. Vsi otroci so vključeni v dnevni program. Otroci prihajajo iz okoliških vasi občine Šalovci: Šalovci, Markovci in Domanjševci.

V oddelku 2. starostnega obdobja je vključenih 16 otrok, starih 3 – 6 let. Od tega je 9 deklic in 7 dečkov. Otroci obiskujejo dnevni program vrtca. Otroci prihajajo iz vasi: Šalovci ter okoliških vasi, Dolenci, Budinci, Markovci, Čepinci, en otrok pa prihaja iz občine Moravske Toplice.

15. KADROVSKA ZASEDBA

Ravnateljica: Darja Farič Klemenčič

Svetovalna delavka: Dušanka Lainšček Grkinič

Vzgojiteljici: Suzana Balek in Sandra Tibola

Vzgojiteljici predšolskih otrok – pomočnici vzgojiteljic: Violeta Žujs Škerlak in Helenca Lang

Vodja prehrane: Majda Časar

Kuharici: Marjanka Črnko in Jožica Črnko

Čistilka: Jožica Črnko

16. OBOGATITVENI PROGRAM

Vrtec bo tudi v tem šolskem letu nudil otrokom in staršem obogatitveni program. Lutkovni abonma starši sami financirajo, prevoz na lutkovni abonma zagotovi Občina Šalovci z občinskim kombijem.

- Lutkovni abonma (pet predstav), v sodelovanju z Zvezo kulturnih organizacij v Murski Soboti (otroci, stari 4-6 let).
- Sodelovanje v različnih natečajih.
- Naučimo se plavati (otroci, stari 4-6 let).

- Dežela sanj v Peterloui.

17. VSEBINSKI NAČRT IZVEDBENEGA KURIKULUMA

Vsebinski del pri načrtovanju je do neke mere vezan na letne čase, praznovanja in aktualne dogodke v oddelku in seveda kraju. Vsebina dela izhaja predvsem iz otrokovih želja, potreb in predlogov.

Vodilna vsebina

Vodilna vsebina v tem šolskem letu se imenuje »**VSTOPIMO V SVET PRAVLJIC**«.

Področje: Jezik.

Branje je temelj pridobivanja znanja na vseh področjih človekovega življenja. Za branje nikoli ni prepozno, ni prezgodaj – vsak čas je ravno pravi.

Pomembno je, da je otrok seznanjen z jezikom in ima prijetne izkušnje z branjem.

Pravljica je literarna pripoved, v kateri se dogajajo neverjetne, samo v domišljiji mogoče stvari in v kateri navadno zmaga dobro.

Otrok ob pravljici doživi vsa čustva, ki se porajajo v pravljici ter odprto domišljijo. Za to moramo poskrbeti, da jo otrok začuti, da je lahko kakršni koli predmet živ (da drevo lahko govori, da postelja lahko potuje). Pomembno je, da mu jo ponudimo in izberemo pravljico, primerno njegovi starosti oziroma, da mu jo predstavimo na primeren način. Otroku moramo dovoliti, da se z njo igra in jo čuti. Pravimo, da je pravljica magija, kateri moramo dovoliti, da živi.

Pravljice in miti nam pripovedujejo o resnicah življenja. Četudi se ne končajo srečno, vedno nosijo svoj nauk. Če odrasli takšno pravljico preberemo otroku, jo razumemo in pravilno razložimo, lahko otroka razbremenimo in sprostimo ter mu prinese olajšanje.

Zato **ODPRIMO VRATA V SVET PRAVLJIC NA STEŽAJ.**

SKLOPI VODILNE VSEBINE:

Otroci prvega starostnega obdobja:	Otroci drugega starostnega obdobja:
Vrtec, moj drugi dom – Medo Jaka v vrtcu	Ponovno v vrtec – Brundo se igra
Jesen v barvah – Neli in Cezar: Jesen	Pozdrav jeseni – Ježek Jaka
Jem zdravo, živim zdravo – Zelo lačna gosenica	Zabavna matematika – Kroki spoznava nasprotja
V pričakovanju Božiča - Božiček	Hmm, kako diši – Vesel Božič, mišek Matiček!
Prve snežinke – Sneguljčica in 7 palčkov	Bilo je nekoč – Piko Dinozaver
Moja prva knjiga – Mali modri in mali rumeni	Tralala, hopsasa, pustne smo šeme – Rožnati avtobus
Moja družina – Mame, očki in otročki	Ku, ku, pomlad je tu! – Potovanje vodne kraljice
Velika noč – Zajček Pablo išče jajčka	Mali mojstri ljudske obrti – Trije prašički
Kdo vse živi na kmetiji? – Piki obišče kmetijo	Igrajmo se šolo - Abecerime

Vzgojiteljica načrtuje, koordinira, izvaja dejavnosti na temo prednostne naloge.

Otroci se z vsakdanjo aktivnostjo vključujejo v vzgojno delo, ki je vezano na prednostno nalogo in igraje osvajajo cilje.

Starši se vključujejo v vzgojno delo, seznanimo jih s cilji prednostne naloge, dejavnosti vrtca, motiviramo jih za usklajeno ter za enotno ravnanje in ukrepanje.

Kakovostno vzgojno – varstveno dejavnost načrtujemo tako, da je skladna s starostjo in sposobnostjo posameznika ter s skupino kot celoto.

Vsebine, metode in oblike dela so naravnane na spodbujanje aktivnosti za zadovoljevanje želja in nagnjenj otrok. Z vedrim in sproščenim razpoloženjem ustvarjamo vrtec, v katerem se otroci dobro počutijo in ga imajo radi.

CELOLETNI PROJEKTI V REDNEM PROGRAMU

S ŠKRATOM NACETOM PO PRAVLJIČNI POTI

- ❖ pravljичne ure s starši v popoldanskem času (3 x spomladi) z otroki drugega starostnega obdobja.

BRALNA ZNAČKA S KNJIGO V SVET

- ❖ otroci drugega starostnega obdobja.

BRALNI NAHRBTNIK

- ❖ otroci prvega starostnega obdobja.

MOJA ŠČETKA

- ❖ program preventivne skrbi za zobovje (obe skupini).

MALI SONČEK - TELOVADIMO S PRAVLJIČNI JUNAKI

- ❖ gibalno športni program za najmlajše (obe skupini).

BEREMO V VRTCU

- ❖ otroci 2. razreda berejo otrokom v vrtcu (otroci 2. starostnega obdobja).

ČRKOLADA

- ❖ otroci 1. razreda in otroci pred vstopom v šolo se igrajo s črkami.

PRVI KORAKI V NEMŠKI JEZIK

- ❖ otroci, stari od 5 do 6 let – (vsak ponedeljek, učiteljica nemškega jezika Slavica Balek Haddaoui)

SIMBIOZA GIBA

- ❖ nacionalni projekt ozaveščanja in spodbujanja k neposredno gibalno športnim aktivnostim vseh generacij (izvedba vsaj 20 ur medgeneracijskih aktivnosti med celotnim vrtčevskim letom)

18. ORGANIZACIJA ČASA, BIVANJA OTROK

Dnevni urnik in dnevna rutina oblikujejo osnovno strukturo slehernega dne. Načrtovana mora biti tako, da sledita razvojnim in individualnim potrebam otrok, tako, da omogočita vsakemu otroku, da dan poteka tekoče in prijetno.

18.1 DNEVNI RED V MLAJŠI SKUPINI

URA	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 7:50	sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, igra v igralnih kotičkih
7:50 – 8:00	jutranje gibalne aktivnosti – gibalne minutke

8:00 – 9:00	priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz; jutranji krog
9:00 – 10:00	dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca; malica, previjanje
10:00 – 10:50	bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, kratki sprehodi
11:00 – 12:00	kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz, ščetkanje zob, previjanje, priprava na počitek
12:00 – 14:15	počitek ob pravlji, umirjanje otrok, upoštevajoč individualne potrebe po počitku
14:15 – 16:00	popoldanska malica, igra po želji otrok v igralnici ali na igrišču

18.2 DNEVNI RED V STAREJŠI SKUPINI

ČAS	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 8:00	Sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, otroci se igrajo v igralnih kotičkih.
8:00 – 8:30	Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz. Jutranji krog.
8:30 – 9:00	Pospravlja igralnice in igrač.
9:00 – 10:30	Dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca.
10:30 – 11:30	Bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, sprehodi.
11:30 – 12:15	Kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz, ščetkanje zob.
12:15 – 14:15	Počitek ob pravlji, umirjanje otrok, upoštevajoč individualne potrebe po počitku, vsi tisti, ki ne zaspijo se priključijo v popoldanske umirjene dejavnosti pri mizah.
14:15 – 16:00	Popoldanska malica, igra po želji otrok v igralnici ali na igrišču.

19. PREDNOSTNI CILJI DNEVNE RUTINE

Osebna nega in skrb zase:

- Otrok pridobiva navade o negi telesa.
- Otrok se seznanja z varnim vedenjem in se nauči ravnati varno v različnih okoljih.
- Spoznavanje osnovnih načel osebne higiene (slačenje, oblačenje, sezuvanje copat, zapenjanje gumbov, zavezovanje vezalk, urejanje garderobe in igralnice.

Obroki hranjenj – spoznavanje osnovnih načel osebne higiene:

- Razvijanje prstne spretnosti oz. fine motorike (manipuliranje z jedilnim priborom).
- Otrok razvija jezikovno zmožnost (sodeluje v komunikaciji v manjših skupinah, v parih, posamezno – z odraslim ali otrokom).
- Otrok spoznava različno hrano in pridobiva navade zdravega in raznolikega prehranjevanja.
- Otrok doživlja čas kot trajanje neke dejavnosti.

Urejanje in pospravljanje prostora:

- Otrok spoznava delovni proces in razvija primeren odnos do dela in organizacijske sposobnosti.

- Otrok spozna, da morajo vsi ljudje pomagati in sodelovati, da lahko družba sodeluje in omogoči dobro počutje in udobje.
- Otrok spozna odnos med vzrokom in posledico.
- Otrok je vključen v različne komunikacijske procese z otroki in odraslimi.
- Otrok klasificira in razvršča.
- Razvijanje prstne spretnosti, moči, natančnosti, vztrajnosti.

Prihodi in odhodi otrok:

- Otrok vsakdanji komunikaciji posluša jezik in je vključen v komunikacijske procese z otroki in odraslimi.
- Otrok razvija predstavo o tem, kaj se je kdaj zgodilo in o zaporedju dogodkov.
- Otrok rabi simbole.
- Otrok rabi izraze za opisovanje položaja predmetov (na, v, pod, za,...).
- Otrok ima možnosti razvijati sposobnosti in načine za vzpostavljanje vzdrževanje in uživanje v prijateljskih odnosih z enim ali več otroki.

20. ORGANIZACIJA PROSTORA IN IGRALNEGA MATERIALA

Glede na prostorsko ureditev igralnice in igralnega materiala smo bili pozorni na to, da je v igralnicah vse na dosegu otrokovih rok. Tako sama ureditev prostora vključuje kotičke, v katerih je za posamezni kotiček ustrezen igralni material, ki spodbuja otrokove sposobnosti in sledi načrtanim ciljem.

20.1 KOTIČKI V SKUPINAH

V mlajši skupini sta dve igralnici. V vsaki so igralni kotički. V starejši skupini pa je ena igralnica, v kateri so prav tako kotički. Kotičke bomo čez leto glede na potrebe v skupini spreminjali.

Kotiček dom:

Cilji: spodbujanje otrok pri igranju igre vlog.

Sestavlja ga element kuhinje, v njem so raznovrstna igralna sredstva: krožniki, kozarci, žlice, kuhinjska posoda, štedilnik, pomivalni stroj... otroci se skozi igro v tem kotičku vživljajo v različne vloge, se dogovarjajo in tako na prijeten način vzpostavljajo komunikacijo.

Konstruktivski kotiček:

Cilji: spodbujanje splošne ustvarjalnosti in domišljije s pomočjo različnih gradnikov.

V tem kotičku imajo na razpolago različne kocke.

Kotiček z namiznimi igrami:

Cilji: otrok se igra igre s pravili.

Igra v tem kotičku je organizirana tako, da se otroci igrajo pri mizi. Igrajo se v dvojicah, v manjših skupinah, ob prisotnosti odrasle osebe, posebej takrat, ko je otroke treba vpeljati v pravila, kateri otroci sledijo pri posamezni igri. V tem kotičku je igra človek ne jezi se, domine, spomin, črni Peter. Prav tako so v tem kotičku sestavljanke, ...

Ustvarjalni kotiček:

Cilji: doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti.

Sredstva v tem kotičku sestavljajo suhe barvice, voščenke, svinčniki, vodene barvice, tempera barve, prstne barve, škarje, lepilo, različni papirji in kartoni, ki so različnih velikosti, debelin in barv, plastelin in kinetični pesek. Po potrebi se v ta kotiček prinaša dodaten material, ki pa ni prisoten v kotičku ves čas (volna, blago,...).

Opismenjevalni kotiček:

Cilj: spodbujanje jezikovne zmožnosti (artikulacija, besednjak, besedila, komunikacija,...) in spoznavanje simbolov pisnega jezika.

Na voljo imajo didaktični material, sredstva, ki jih otroci s pomočjo vzgojitelja izdelajo sami, abeceda, križanke, sestavljanke, otroške revije, v katerih rešujejo razne miselne naloge. Poleg naštetega materiala je tu veliko sredstev, ki spodbujajo opismenjevanje: sličice, zapisi črk prvega glasu,...

Knjižni kotiček

Cilji: spodbujanje ugodja, veselja, zabave ter pridobivanje pozitivnega odnosa do literature.

Na razpolago imajo veliko slikanic, revij, enciklopedij. Otroci posegajo po najrazličnejši literaturi, jo listajo, se ob tem pogovarjajo, opisujejo, razlagajo in si tako bogatijo besedni zaklad, razvijajo komunikacijo otrok-otrok, otrok-odrasli v skupini.

'Mehki' kotiček:

Cilj: otrok ima možnost se umakniti na svoje in se pocrkljati.

Sestavljajo ga ljubkovalne igrače, igrače z mehkim materialom. Istočasno služi tudi kot intimni kotiček in se lahko otrok umakne tja pred drugimi.

21. SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE PROGRAMA DELA

Letni delovni načrt se uresničuje preko posameznih izvajalcev in vrtca kot celote.

Uresničevanje spremlja Zavod RS za šolstvo OE Murska Sobota, svet zavoda in vodstvo šole (ravnateljica). Tisti programi, ki niso posebej opredeljeni z zakoni in izvedbenimi predpisi, se lahko med letom tudi spreminjajo.

LDN vrtca sprejme svet zavoda.

Priloga LDN:

- Publikacija vrtca
- Pravila hišnega reda vrtca

Šalovci, september 2019

Ravnateljica šole:
Darja Farič Klemenčič

HIŠNI RED VRTCA PRI OŠ ŠALOVCI

Vrtec pri OŠ Šalovci je enota javnega zavoda OŠ Šalovci, katerega ustanovitelj je občina Šalovci. V šolskem letu 2019/2020 delujeta 2 oddelka predšolske vzgoje.

S pravili želimo vzpostaviti red v prostorih in okolici vrtca. Zaposleni v vrtcu, starši in otroci smo dolžni, da spoštujemo dogovorjena pravila. Pravila so nujna in se jih moramo držati, saj smo dolžni poskrbeti za varnost otrok, zaposlenih in imetja.

Poslovalni čas

Vrtec pri OŠ Šalovci posluje od ponedeljka do petka od 6.00 do 16.00.

Okvirna časovna razporeditev dejavnosti

ČAS	DEJAVNOSTI
6.00 – 8.00	Prihod otrok, igra po različnih koticčkih
8.00 – 9.00	Zajtrk
9.00 – 11.30	Dejavnosti s področja Kurikuluma, bivanje na prostem
11.30 – 12.15	Priprava na kosilo, kosilo
12.15 – 16.00	Počitek, umirjene dejavnosti, spontana igra, odhod domov

Informiranje

Za informiranje otrok in staršev skrbijo strokovne delavke v okviru svojih pristojnosti. Pomembne informacije so objavljene na oglasni deski vsake skupine ali so nastavljene v omaricah otrok ter na spletni strani vrtca.

Red in zagotavlja varnosti

- ✚ Ob prihodu v ustanovo otroci odložijo obleko v garderobi in se preobujejo v copate.
- ✚ Starši oddajo in sprejmejo otroka pri vratih igralnice in ne vstopajo v igralnico, razen po dogovoru z vzgojiteljico.
- ✚ Starši so dolžni upoštevati poslovalni čas vrtca in pravočasno prihajati po otroka.
- ✚ Zaradi poteka dejavnosti v oddelku, so starši dolžni pripeljati otroka v vrtec najkasneje do 8.15 ure.
- ✚ Starši seznanijo strokovno delavko z osebami, ki bodo otroka v vrtec pripeljale ali iz vrtca odpeljale, če je potrebno, to opredelijo tudi s pooblastilom. Otroka je vedno potrebno oddati strokovni delavki.
- ✚ V prostorih vrtca in njegovi okolici je prepovedno kaditi in uživati alkohol.
- ✚ V prostorih vrtca in njegovi okolici je prepovedano razgrajati.
- ✚ V prostorih vrtca in njegovi okolici je prepovedano zadrževanje tujih oseb ali drugih obiskovalcev brez razloga.
- ✚ Strokovna delavka lahko otroka zjutraj odkloni, če opazi, da ni zdrav. Otroku v vrtcu ne dajemo zdravil. Če otrok v vrtcu zboli, strokovna delavka pokliče starše oz. dosegljivo osebo, ki pride po otroka.

- ✚ Starši morajo strokovne delavke seznaniti z morebitnimi zdravstvenimi posebnostmi otroka (epileptični napad, vročinski krči, sladkorna, alergije,...).
- ✚ V primeru ušivosti so starši dolžni poskrbeti, da se lasišče čisti. V tem primeru otrok ostane doma, dokler je potrebno.
- ✚ Otroci ne smejo v vrtec nositi hrane, različne predmete, nakit in igrače, ki bi lahko ogrozile njihovo varnost ali varnost drugih otrok (ostri predmeti, trdi bonboni, žvečilni gumi, ogrlice, neprimerne uhane,...). Za nakit in igrače, prinesene od doma, ne odgovarjamo.
- ✚ Starši se z izjavo oz. soglasjem odločajo, ali se lahko njihovega otroka fotografira, snema, objavlja ali razstavlja njegove izdelke in a se otrok lahko pelje z organiziranim prevozom.
- ✚ Otrok naj je primerno oblečen za igro in dejavnosti, ki potekajo v vrtcu.
- ✚ Posebno pozornost so starši dolžni posvetiti varnosti otrok ob skupnih druženjih, izletih, različnih aktivnostih.
- ✚ Starši in zaposleni morajo dosledno zapirati vrata ustanove.
- ✚ Zaradi varnosti otrok in zaposlenih, bodo notranja vrata v dopoldanskem času zaklenjena. Starši ob morebitnem dopoldanskem prihodu v vrtec potrkajo.

Zaposleni v vrtcu, starši in otroci se bomo med seboj kulturno pozdravljali. Naši pozdravi bodo: **DOBRO JUTRO, DOBER DAN in NASVIDENJE.**

Ne bomo pa tudi skoparili z besedami: **PROSIM, HVALA, IZVOLI, OPROSTI, DOBER TEK, NA ZDRAVJE,...**

Hišni red je bil predstavljen staršem na roditeljskem sestanku, objavljen na oglasni deski in začne veljati s šolskim letom 2019/2020.

Dolžnosti in pravice staršev so podrobneje opredeljene v Publikaciji vrtca.

Vodja vrtca:
Suzana Balek

Ravnateljica:
Darja Farič Klemenčič