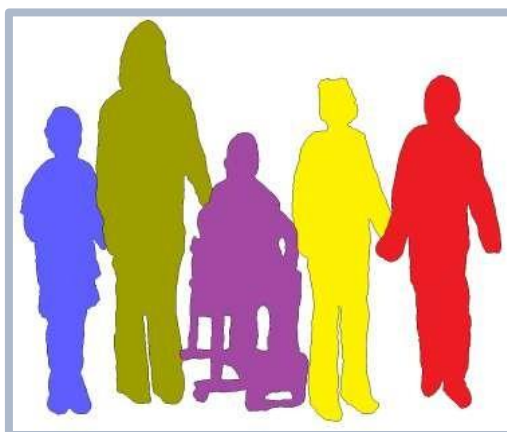


PUBLIKACIJA

Osnovne šole Stanka Vraza Ormož



2021-2022



1. PODATKI O ŠOLI

1.1 Ime in sedež šole

NAZIV: Osnovna šola Stanka Vraza Ormož

SEDEŽ: Dobravska ulica 13a, Ormož



+386 2 741 65 50



+386 2 741 65 51

E-pošta: o-svormoz.mb@guest.arnes.si

1.2 Ustanovitelji

Osnovna šola Stanka Vraza Ormož je javni vzgojno-izobraževalni zavod. Ustanoviteljice so od 21. 12. 2007 občine Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž. Šola je bila kot samostojni zavod ustanovljena leta 1980, oddelki OŠPP pri OŠ Ormož pa leta 1970.

1.3 Šolski okoliš

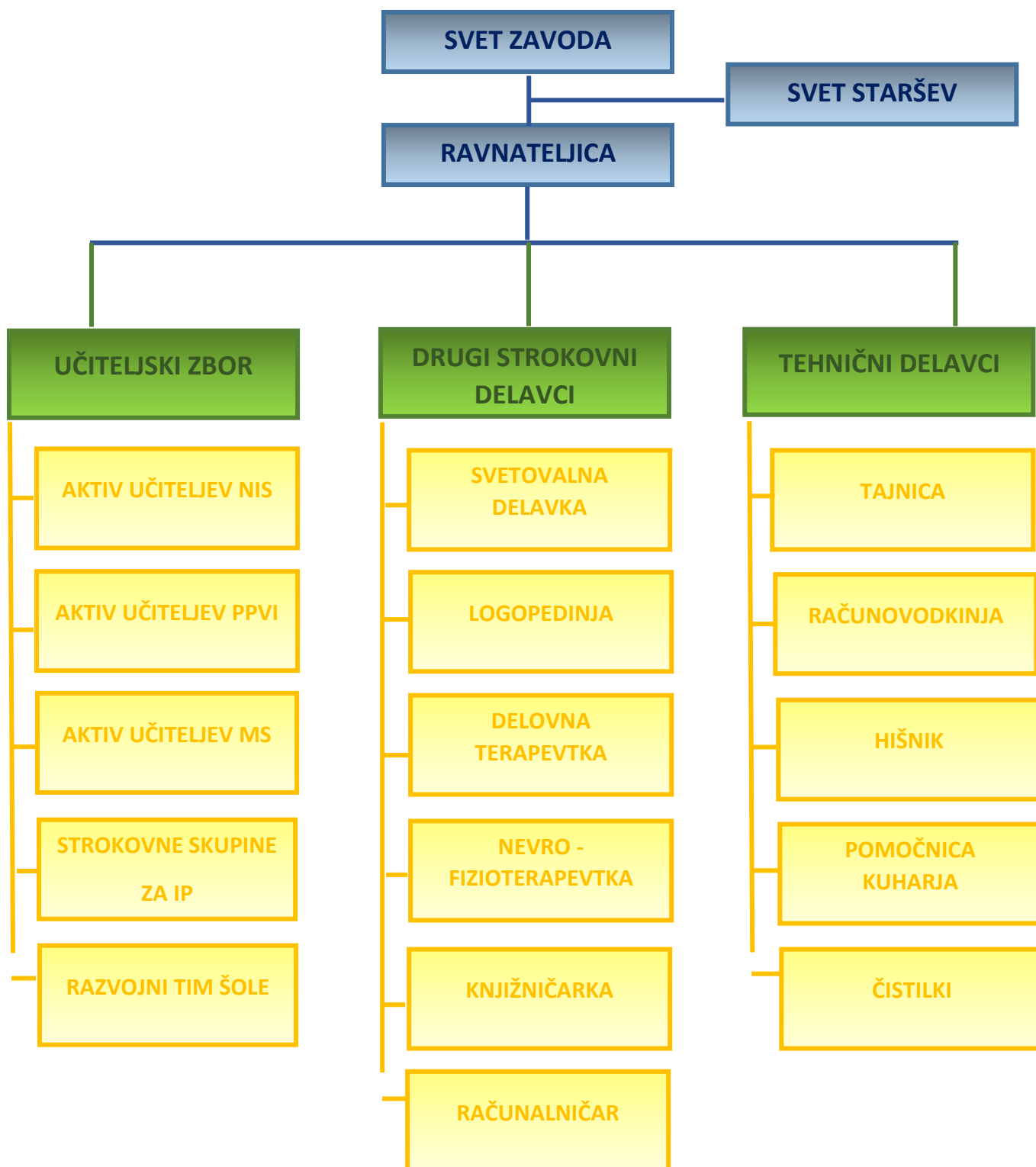
V šolo so vključeni otroci in mladostniki iz občin Ormož, Središče ob Dravi in Sveti Tomaž.

1.4 Šolski prostor

Šolski prostor, v okviru katerega šola prevzema odgovornost za učence, je stavba šole, ograjeno šolsko igrišče in površine ob zgradbi, ki jih šola uporablja za varen prihod v šolo.



1.5 Organizacijska shema šole





1.6 Organi upravljanja in strokovni organi šole

SVET ZAVODA šteje 11 članov. Sestavljen je iz predstavnikov občin ustanoviteljic, predstavnikov staršev in predstavnikov delavcev šole.

Predstavniki ustanovitelja so:

- Tina Erhatic,
- Jožef Šterman,
- Viktorija Lukman.

Predstavniki staršev so:

- Zinka Veldin,
- Halyna Masten Voytovych,
- Domen Hren.

Predstavniki delavcev šole so:

- Urška Vodušek,
- Marija Mohorič,
- Nataša Kozel,
- Martina Hebar,
- Eva Lorenčič.

RAVNATELJICA skladno s sprejetimi usmeritvami šolo vodi in usmerja. Ravnateljica ima status pedagoškega vodje in poslovodnega organa. Delo ravnateljice za mandatno obdobje 2021-2026 opravlja mag. Mojca Visenjak.

SVET STARŠEV sestavljajo starši, ki so bili izvoljeni na prvih roditeljskih sestankih posameznih oddelkov šole. Svet staršev sestavljajo 4 člani. Svet staršev je izvoljen za dobo enega leta.

Člani sveta staršev v letu 2021/2022 so:

- Lidija Kolarič – predstavnica 1./2./3. razreda, namestnica Barbara Hren
- Halyna Masten Voytovych - predstavnica 4./5./6. razreda, namestnica Tina Vraz
- Darja Novak – predstavnica 7./8. razreda, namestnica Nataša Muršič
- Nataša Gregur – predstavnica PPVI 1, namestnica Tamara Mesarec
- Zinka Veldin – predstavnica PPVI 2, namestnica Marija Rajh



UČITELJSKI ZBOR ŠOLE sestavljajo vsi strokovni delavci šole. Učiteljski zbor šole razpravlja o problematiki na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj, ki vodi učiteljski zbor.

RAZREDNIK analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo. Za vsak razred imamo imenovane tudi pomočnike razrednika, ki razrednika nadomeščajo v času njegove odsotnosti in mu tudi drugače pomagajo.

STROKOVNI AKTIVI obravnavajo problematiko posameznih oddelkov in predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, učiteljskemu zboru dajejo predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

STROKOVNE SKUPINE ZA PRIPRAVO, IZVAJANJE IN EVALVACIJO INDIVIDUALIZIRANIH PROGRAMOV

Vsak učenec šole ima individualizirani program. Individualizirane programe načrtujejo, izvajajo in evalvirajo strokovne skupine, ki jih imenuje ravnateljica šole. Vodijo jih razredniki.

ŠOLSKI SKLAD sestavljajo trije člani, izvoljeni iz vrst staršev, in štirje člani iz vrst strokovnih delavcev.

Naloge šolskega sklada:

- izvajanje dejavnosti, ki presegajo obseg in sestavine obveznega izobraževalnega programa osnovne šole in izvajanje obogatitvenih oziroma dodatnih programov šole,
- zvišanje standarda pouka, ki se izvaja v okviru vzgojno-izobraževalnega programa, nakup učil in učnih pripomočkov,
- pomoč pri vključevanju v dejavnosti zavoda za otroke in učence s slabšim socialnim in materialnim statusom (šole v naravi, druge dejavnosti, prehrana),
- nakup nadstandardne opreme ali druge nujne opreme za nujno investicijsko vzdrževanje,
- izvedba projekta, naloge ali nakup opreme ali izvajanje dejavnosti, za katero donator izrecno donira sredstva v sklad in je v skladu s predpisi dopustna.



2. PREDSTAVITEV PROGRAMOV

2.1 Prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom

Opis populacije

Učenci z lažjo motnjo v duševnem razvoju imajo v primerjavi z vrstniki kvalitativno drugačno kognitivno strukturo, ki se kaže v počasni sposobnosti generalizacije in konceptualizacije, omejenih spominskih sposobnostih, težavah v diskriminaciji, sekvencioniranju, omejenem splošnem znanju, bolj konkretnem kot abstraktnem mišljenju. Zaradi nižjih intelektualnih sposobnosti je omejena tudi njihova sposobnost reševanja problemov. Na področju komunikacije imajo ti učenci težave v artikulaciji in tudi receptivne ter ekspresivne težave. Njihov socialni razvoj poteka tako kot pri vrstnikih, samo prehod iz ene faze v drugo je počasnejši in včasih bolj zapleten, ker imajo slabše razvite socialne spretnosti, manj so kritični do drugih učencev in se nagibajo k nezrelemu presojanju socialnih situacij. Dokazano je, da je proces dozorevanja teh učencev upočasnjjen, poln vzponov in padcev, zato pri tem potrebujejo pomoč in vodenje, zlasti pa učenje socialnih veščin, ki jim bodo po končanem šolanju omogočile lažjo vključitev v širše socialno okolje. V času šolanja v primerjavi z vrstniki ne dosežejo enakovrednega izobrazbenega standarda, potrebujejo prilagojen program z nižjim izobrazbenim standardom, njim prilagojene metode ter ustrezne kadrovske in druge pogoje.

Pogoji za vključitev

Učenec se lahko vključi v prilagojen program z nižjim izobrazbenim standardom na osnovi odločbe o usmeritvi.

Trajanje izobraževanja

Izobraževanje traja 9 let in je razdeljeno na tri vzgojnoizobraževalna obdobja – triade.:

- prvo vzgojnoizobraževalno obdobje traja od 1. do 3. razreda,
- drugo vzgojnoizobraževalno obdobje traja od 4. do 6. razreda,
- tretje vzgojnoizobraževalno obdobje traja od 7. do 9. razreda.

Diferenciacija in individualizacija

V vseh treh vzgojnoizobraževalnih obdobjih učitelj pri pouku diferencira in individualizira delo z učenci glede na njihove zmožnosti (notranja diferenciacija in individualizacija).



Napredovanje iz razreda v razred

Učenec zaradi slabšega učnega uspeha, ki je posledica daljše odsotnosti zaradi bolezni, preselitve ali zaradi drugih opravičljivih razlogov ponavlja razred, če to zahtevajo njegovi starši. Zahteva staršev mora biti podana najkasneje do konca pouka v tekočem šolskem letu.

Učenec ponavlja razred tudi na predlog učitelja in šolske svetovalne službe, vendar ne več kot dvakrat. Odločitev o ponavljanju sprejme učiteljski zbor šole. Šola mora starše o predlogu za ponavljanje obvestiti pred zaključkom pouka v tekočem šolskem letu.

Uspešno dokončanje devetega razreda

Učenec uspešno zaključi 9. razred, če je pozitivno ocenjen pri vseh predmetih.

Opravljanje razrednih in predmetnih izpitov

Na predlog razrednika, razrednega učiteljskega zbora in šolske svetovalne službe lahko učenec, ki je bil neocenjen, opravlja razredni izpit oziroma izpite iz posameznih predmetov.

Učenec, ki je v zadnjem vzgojnoizobraževalnem obdobju iz enega ali dveh predmetov negativno ocenjen, lahko na predlog razrednika, razrednega učiteljskega zbora in šolske svetovalne službe opravlja popravni izpit.

Prehajanje med programi

Učenec, ki pri posameznem predmetu (predvsem pri vzgojnih predmetih) dosega minimalna znanja zahtevnejšega programa, lahko (na predlog strokovnega tima) pri tem predmetu prehaja med programi v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.

Predmetnik

OBVEZNI PROGRAM

Predmeti	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Fondur
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	4	4	1633
Tuji jezik							2	2	2	204
Likovna vzgoja	1	1	1	2	2	2	2	2	2	519
Glasbena vzgoja	2	2	2	2	1	1	1	1	1	452
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318
Tehnika in tehnologija					2	3	4	4	4	583



DNEVI DEJAVNOSTI

dnevi dejavnosti / število dni letno	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Sk. ur dejavn.
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	2	3	116
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	2	104
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	10	10	180
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	180
SKUPAJ VSEH UR										
ŠTEVILO DNI DEJAVNOSTI	15	15	15	15	15	15	15	20	20	

Izbirni predmeti

Učenec izbere en predmet. Šola ponudi najmanj en izbirni predmet iz družboslovno humanističnega in enega iz naravoslovnega področja.

2.2 Posebni program vzgoje in izobraževanja

Opis populacije

Učenci z zmerno, s težjo in težko motnjo v duševnem razvoju potrebujejo vse življenje različne stopnje pomoči; motnja v duševnem razvoju je vseživljenjski problem in traja od rojstva do smrti. Zaradi znižanih intelektualnih sposobnosti učenci z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju niso nikoli popolnoma samostojni. S posebnimi vzgojno-izobraževalnimi procesi pa njihovo stopnjo samostojnosti in neodvisnosti lahko razvijamo do optimalnih meja. To potrjuje tudi več kot petdesetletna pedagoška praksa šolanja teh oseb. Pred uveljavitvijo te prakse so veljale definicije, ki so opredeljevale, česa ti učenci ne zmorejo. Sistematičen pedagoški proces v zadnjih petih desetletjih pa je izničil te definicije, učenci z zmerno, s težjo in težko motnjo v duševnem razvoju dosegajo nepredvidene razvojne možnosti in je danes dejansko težko predvideti, do katere ravni se bodo razvili njihovi potenciali.

Izhodišče programa je, da gre pri vzgoji in izobraževanju učencev z zmerno, s težjo in težko motnjo v duševnem razvoju za izrazito specialni pedagoško-andragoški proces.



Učenci z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju zaradi posebnosti potrebujejo veliko spodbud za svoj osebni razvoj.

Posebnost te motnje se v procesu učenja kaže predvsem v:

- zmanjšanih intelektualnih sposobnostih,
- znižani motivacijski sferi,
- pomanjkanju elementov samoaktivnosti,
- manjši potrebi po samopotrjevanju,
- slabši intencionalni usmerjenosti.

Tudi njihovo šolanje poteka zaradi upočasnjenega razvoja drugače. Posebni program sledi ciljem in načelom sistemske in vsebinske prenove na področju izobraževanja otrok s posebnimi potrebami ter (zgoraj navedenim) posebnostim učencev z motnjo v duševnem razvoju.

Trajanje izobraževanja

Posebni program se deli na več delov, in sicer na:

- **obvezni del**, ki traja devet let in vključuje tri stopnje: prvo (I.), drugo (II.) in tretjo (III.),
- **nadaljevalni del**, ki traja tri leta in vključuje četrto (IV.) stopnjo,
- **nadaljevalni del**, ki traja osem let – raven Učenje za življenje in delo – in vključuje peto (V.) in šesto (VI.) stopnjo.

Pogoji za vključitev

Učenec se lahko vključi v prilagojen program z nižjim izobrazbenim standardom na osnovi odločbe o usmeritvi.

Diferenciacija in individualizacija

Glede na izredno heterogenost učencev z zmernimi, s težjimi in težkimi motnjami v duševnem razvoju ter s številnimi kombinacijami drugih dodatnih motenj, primankljajev in ovir je delo na vseh stopnjah individualizirano.

Za vsakega učenca strokovna skupina zavoda, v katerem izvajajo posebni program vzgoje in izobraževanja, pripravi individualiziran program. Pri načrtovanju in evalvaciji individualiziranih programov lahko sodelujejo tudi starši, z vsebinami pa naj bodo na V. in VI. stopnji seznanjeni tudi učenci.

Dokončanje programa

Učenec konča obvezno šolanje, ko obiskuje program na vsaki od prvih treh stopenj tri leta. Ko konča z učenjem in izobraževanjem na posameznih stopnjah nadaljevalnega programa, dobi zaključno potrdilo z opisom doseženih ciljev te stopnje in smernicami za njegov nadaljnji razvoj.



Ob koncu programa Učenje za življenje in delo učencu izdamo zaključno potrdilo z oceno dosežene stopnje razvoja, opisom njegovega znanja in s smernicami za njegovo čim bolj uspešno vključitev v življenje in delo.

Predmetnik

OBVEZNI DEL

Področje/leto šolanja	I. stopnja			II. stopnja			III. stopnja			Fond ur
	1. leto	2. leto	3. leto	4. leto	5. leto	6. leto	7. leto	8. leto	9. leto	
Razvijanje samostojnosti	8	8	8	7	7	7	5	5	5	2100
Splošna poučenost	5	5	5	7	7	7	7	7	7	1995
Gibanje in športna vzgoja	3	3	3	4	4	4	5	5	5	1260
Glasbena vzgoja	2	2	2	3	3	3	3	3	3	840
Likovna vzgoja	2	2	2	2	2	2	4	4	4	840
Delovna vzgoja	2	2	2	3	3	3	6	6	6	1155
Število področij	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
Število ur na teden	22	22	22	26	26	26	30	30	30	
Število tednov	35	35	35	35	35	35	35	35	35	

OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM

Področje/leto šolanja	I. stopnja			II. stopnja			III. stopnja			Fond ur
	1. leto	2. leto	3. leto	4. leto	5. leto	6. leto	7. leto	8. leto	9. leto	
Interesne dejavnosti	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1560

DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti/leto šolanja	I. stopnja			II. stopnja			III. stopnja			Fond ur
	1. leto	2. leto	3. leto	4. leto	5. leto	6. leto	7. leto	8. leto	9. leto	
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	2	3	116
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	2	104
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	180
Delovni dnevi	3	3	3	4	4	4	8	8	8	180

Izbirne vsebine

Posebni program vzgoje in izobraževanja (PPVI) omogoča vključevanje učencev v izbirne vsebine že na IV. in V. stopnji (dve uri na teden), s ciljem razvijanja njihovih socialnih spretnosti, veščin ter vključevanja v širše socialno okolje. Načrtovanje izbirnih vsebin naj izhaja iz PPVI za IV. in V. stopnjo ob upoštevanju močnih področij učenca.



2.3 Interesne dejavnosti v šolskem letu 2021/2022

Interesna dejavnost	Mentor
Cici Vesela šola	Tanja Prosnik Žunec
Pevski zbor	Aleksandra Kelemina Plemenič
Specialna olimpiada	Aleš Jurčec
MATP - SOS	Marija Mohorič
Ljudski plesi in igre	Aleksandra Kelemina Plemenič
Angleščina	Nataša Kozel
Multisenzorni krožek	Nina Brumen
Spoznajmo lutke	Tadeja Ozmec
Šivilja in škarjice	Nataša Horvat, Kristina Podgorelec
Joga/Mizica pogrni se	Polonca Brumen/Tanja Prosnik Žunec

2.4 Druge dejavnosti, ki jih izvaja šola v šolskem letu 2021/2022

PROSLAVE

Čas	Proslava	Nosilec
24. 12. 2021	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti	Mateja Horvat, Alenka Nidorfer
februar 2022	Prešernov dan (proslava v sodelovanju z GŠ Ormož)	Mojca Visenjsek
24. 6. 2022	Proslava pred dnevom državn.	Tadeja Ozmec

DRUGE AKTIVNOSTI

AKTIVNOST in datum	NOSILEC
Žogarija, 7. 9. 2021	Nataša Kozel
Vključi srce, 3. 9. 2021	Kristina Podgorelec
Teden otroka	Nataša Kozel, Nataša Horvat
Veseli december	Alenka Nidorfer, Mateja Horvat
Izdaja šolskega glasila Kresnice	Majda Hebar



Sodelovanje s Centrom za starejše občane Ormož	Aleksandra Kelemina Plemenič
Druženje s šolo iz Varaždina	Kristina Podgorelec
Druženje z Vrtcem Ormož	Tanja Prosnik
Druženje učencev PPVI z OŠ Cvetka Golarja Ljutomer	Marija Mohorič
Sodelovanje z Rdečim križem Ormož	Sonja Petrovič
Dan odprtih vrat	Razvojni tim šole
Družinski dan	Razredniki
Zdrava šola	Nataša Kozel, Nataša Horvat, Tina Hebar
Parada učenja	Marija Mohorič
Prometna varnost	Sonja Petrovič, Aleš Jurčec, Evelin Tušek
Halliwick plavanje	Mateja Horvat
Dan šole, 26. 4. 2022	Tadeja Ozmec, Majda Hebar
Podpora staršem otrok z avtizmom	Razvojni tim šole
Evropski dan jezikov	Sonja Petrovič
Svetovni dan zavedanja avtizma, 2. 4. 2022	Tanja Prosnik Žunec
Svetovni dan Downovega sindroma, 21. 3. 2022	Marija Mohorič
Dobrodelna prireditev, junij	Aleksandra Kelemina Plemenič, Tanja Prosnik Žunec, Majda Hebar

TEKMOVANJA

TEKMOVANJE/SREČANJE in datum	NOSILEC
Računanje je igra, april 2022	Nataša Kozel
Cici vesela šola, april 2022	Tanja Prosnik Žunec
Regijske igre MATP, marec 2022	Marija Mohorič
Regijske igre SOS, maj 2022	Aleš Jurčec
Regijske igre v atletiki OŠPP, maj 2022	Aleš Jurčec
Državne igre v atletiki OŠPP, junij 2022	Aleš Jurčec



Območna revija otroških pevskih zborov CICIDO, 20. 5. 2022	Aleksandra Kelemina Plemenič
Območno srečanje otroških folklornih skupin »Ringa raja«, 8. 4. 2022	Aleksandra Kelemina Plemenič

PROJEKTI

PROJEKT	NOSILEC
Druženje treh šol s prilagojenim programom	Tanja Prosnik Žunec
Rastem s knjigo	Majda Hebar
Sodelovanje s centrom medgeneracijskega učenja	Marija Mohorič
Dan Evrope	Urška Vodušek
Tradicionalni slovenski zajtrk	Sonja Petrovič
V stopimo v pravljичni svet, Knjižnica Ormož	Marija Mohorič
Spodbujanje socialne vključenosti otrok in mladih s posebnimi potrebami v lokalno okolje	Kristina Podgorelec
Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje	Mojca Visenjak
Z roko v roki	Kristina Podgorelec

2.5 Izbirni predmeti v šolskem letu 2021/2022

Program	Izbirni predmet	Izvajalec
NIS	Likovno snovanje	Tadeja Ozmec
PPVI	Umetnost	Marija Mohorič

2.6 Preverjanja znanja

NIS

Znanje učenca se ocenjuje opisno oziroma številčno. V prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju OŠPP se učenčevo znanje ocenjuje opisno. V drugem in v tretjem obdobju pa se učenčevo znanje ocenjuje številčno.

Če ima učenec dodatne motnje, se učencu prilagodi način preverjanja in ocenjevanja (npr. lahko se ga oceni samo na osnovi pisnih izdelkov ali samo na osnovi ustnega preverjanja znanja).



Ob koncu obdobij se znanje učencev preverja z nacionalnimi preizkusi znanja. Preverjanje z nacionalnimi preizkusu znanja je prostovoljno. Ob koncu prvega in drugega obdobja se preverja znanje iz slovenščine in matematike. Ob koncu tretjega obdobja se preverja znanje iz slovenščine, matematike in izbranega predmeta iz obveznega dela predmetnika.

PPVI

V posebnem programu vzgoje in izobraževanja je ocenjevanje na vseh stopnjah izključno opisno. Opisujemo dosežke v smislu napredovanja učenca po posameznih področjih ob koncu vsakega šolskega leta.

3. ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

3.1 Šolski koledar za leto 2021/2022

DOGODEK	DATUM
Začetek pouka	1. 9. 2021
Dan reformacije	31. 10. 2021
Dan spomina na mrtve	1. 11. 2021
Jesenske počitnice	25. 10. – 1. 11. 2021
Božič	25. 12. 2021
Dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2021
Novoletne počitnice	25. 12. 2021 – 2. 1. 2022
Novo leto	1. 1. – 2. 1. 2022
Zaključek prvega ocenj. obdobja	31. 1. 2022
Prešernov dan	8. 2. 2022
Informativna dneva za vpis v sred. šolo	11. 2. – 12. 2. 2022
Zimske počitnice	28. 2. – 4. 3. 2022
Velikonočni ponedeljek	18. 4. 2022
Dan upora proti okupatorju	27. 4. 2022
Prvomajske počitnice	27. 4. 2022 – 2. 5. 2022
Praznik dela	1. 5. – 2. 5. 2022
Zaključek 2. ocenj. obdobja 9. r.	15. 6. 2022
Zaključek 2. ocenj. obdobja 1. - 8. r.	24. 6. 2022
Dan državnosti	25. 6. 2022
Poletne počitnice	26. 6. – 31. 8. 2022



3.2 Predstavitev strokovnih delavcev šole z navedbo predmetov, ki jih poučujejo

PRIIMEK IN IME	PREDMETI IN DRUGO STROKOVNO DELO
NIEDORFER ALENKA	drugi strokovni delavec 1./2./3. r. SPO 1./2./3. r. RO 4./5./6. r. SUČ 1./2./3. r. DOP/DOD 1./2./3. r. TiT 7./9. r. računalnikar
HORVAT NATAŠA	razrednik PPVI 1 PPVI 1
LORENČIČ EVA	Specialni pedagog v razvojnem vrtcu VIZ Ormož
PETROVIČ SONJA	razrednik 7./8. r. MAT 7./8. r. DRU 7./8. r. OS 7./8. r. TJA 7./8. r. TiT 7./8. r. NAR 7./8. r. DOD/DOP 7./8. r. DRU 6. r.
TUŠEK EVELIN	varuh negovalec
HEBAR TINA	varuh negovalec
BRUMEN NINA	delovni terapevt delovni terapevt VIZ Ormož
HORVAT MATEJA	nevrofizioterapevt nevrofizioterapevt VIZ Ormož spremljevalec
HEBAR MAJDA	knjižničar SLO 7./8. r. SLO 6. r. DOD/DOP 7./8. r. GOS 7./8. r.



<p>PROSNIK ŽUNEC TANJA</p>	<p>razrednik 1./2./3. r. SLO 1./2./3. r. LUM 1./2./3. r. MAT 1./2./3. r. GUM 1./2./3. r. DOP/DOD 1./2./3. r. OS 1./2./3. r. DSP OŠ Ormož</p>
<p>PODGORELEC KRISTINA</p>	<p>Projekt PDU DSP OŠ Miklavž DSP OŠ Ormož DSP OŠ Gorišnica DSP Središče ob Dravi svetovalno delo</p>
<p>OZMEC TADEJA</p>	<p>LV PPVI 1 LV PPVI 2 LUM 7./8. r. LUM 4./5./6. r. IP 7./8. r. OPB</p>
<p>MOHORIČ MARIJA</p>	<p>razrednik PPVI 2 PPVI 2</p>
<p>JURČEC ALEŠ</p>	<p>ŠPO 1./2./3. r. ŠPO 4./5./6. r. ŠPO 7./8. r. GŠV PPVI 2 kolesarski učitelj plavalni učitelj</p>



KOZEL NATAŠA	razrednik 4./5./6. r. SLO 4./5./6. r. MAT 4./5./6. r. NAR 4./5./6. r. GOS 5./6. r. TiT 5./6. r. DRU 4./5./6. r. OS 4./5./6. r. SUČ 4./5./6. r. DOD/DOP 4./5./6. r. DSP OŠ Stanka Vraza O.
MAJA BERLEC	DSP OŠ Sveti Tomaž DSP OŠ Stanka Vraza O. OPB
BRUMEN POLONCA	DSP OŠ Središče ob Dravi DSP OŠ Središče ob Dravi - vrtec
PLEMENIČ ALEKSANDRA KELEMINA	GUM 4./5./6. r. GUM 7./8. r. GV PPVI 1 GV PPVI 2 OPZ Folklor
MLINARIČ PETRA	DSP Vrtec Ormož DSP OŠ Velika Nedelja – vrtec DSP OŠ Miklavž – vrtec zgodnja obravnava VIZ Ormož DSP Sveti Tomaž - vrtec
MILENA MEŠTEROVIĆ MANIĆ	DSP OŠ Ormož DSP OŠ Središče DSP OŠ Središče – vrtec DSP Vrtec Ormož + 1 DSP OŠ Sveti Tomaž DSP OŠ Sveti Tomaž - vrtec DSP OŠ Miklavž – vrtec DSP OŠ Ivanjkovci – vrtec logoped OŠ Stanka Vraza O.



VODUŠEK URŠKA	DSP OŠ Velika Nedelja OPB
---------------	------------------------------

3.3 Razporeditev razredništva

Razred	Razrednik
1./2./3. r.	Tanja Prosnik Žunec
4./5./6. r.	Nataša Horvat
7./8. r.	Sonja Petrovič
PPVI 1	Nataša Horvat
PPVI 2	Marija Mohorič
OPB	Tadeja Ozmec

3.4 Šolska svetovalna služba

Naloge šolskega svetovalnega dela bodo potekale po letnem delovnem načrtu za to področje in bodo prilagojene potrebam vključenih. Šolsko svetovalno delo je namenjeno učencem, staršem in strokovnim delavcem, med drugim zajema koordinacijo aktivnosti vseh treh ciljnih skupin. Svetovalno delo je vpeto v vse aktivnosti šole. Prednostna naloga je neposredno delo z učenci - po potrebi z učenci z različnimi težavami pri vključevanju v skupino, upoštevanju drugih in sodeluje pri oblikovanju pravil. Svetovalno delo predstavlja tudi podporo zaposlenim in staršem, sodelovanje z zunanjimi institucijami (okoliške šole, CSD, Zavod za šolstvo, srednje šole...). Med naloge svetovalnega dela spada tudi vodenje skupnosti učencev šole in iz nje izhajajočega otroškega parlamenta. Med naloge svetovalnega dela spada tudi koordinacija projekta pod naslovom »Z roko v roki«. Gre za sodelovanje z OŠ Ormož. Karierna orientacija, vpis v srednje šole ter načrtovanje in koordinacija izvedbe NPZ so prav tako naloge, ki bodo izvedene v okviru svetovalne službe.

Svetovalno delo bodo v šolskem letu 2021/22 izvajali šolska svetovalna delavka Kristina Podgorelec in razredniki.

3.5 Logopedijska terapija

Logopedinja izvaja aktivnosti pri korekciji govora in jezika ter odpravi učnih in drugih težav, povezanih s šolskim delom, ki se pojavljajo pri otrocih z govorno-jezikovnimi težavami. Delo se opravlja praviloma individualno.

Neposredno delo:

- Pregledi govornega statusa učencev v vrtcu in šoli,
- govorno-jezikovna diagnostika,



- pomoč učencem, ki imajo govorno-jezikovne težave,
- pregledi in pomoč učencem z bralno-napisovalnimi težavami.

Posredno delo:

- sodelovanje z učitelji,
- sodelovanje in timsko delo z drugimi pedagoškimi in strokovnimi delavci,
- sodelovanje na konferencah in sestankih,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami,
- sodelovanje s starši,
- izobraževanje in samoizobraževanje,
- izdelava in analiza delovnega programa,
- izdelava didaktičnega materiala,
- vodenje dokumentacije.

V tem šolskem letu nudi individualno pomoč v skladu z odločbami o usmeritvi učencem Osnovne šole Sveti Tomaž, Osnovne šole Ormož, Osnovne šole Središče ob Dravi, Osnovne šole Velika Nedelja, Osnovne šole Ivanjkovci, Osnovne šole Miklavž pri Ormožu in otrokom v Vrtcu Ormož. Obravnava tudi učence OŠ Stanka Vraza Ormož.

3.6 Delovna terapija

Delovna terapija je individualno prilagojena za vsakega otroka oz. sledi ciljem, ki so zastavljeni na začetku obravnav. Delovna terapevtka je dela po principu Bobath metode. Obravnava učence, katerih vsakodnevno življenje je ovirano, omejeno ali oteženo zaradi posledic motenj v duševnem in telesnem razvoju. Učencem pomaga z uporabo terapevtskih dejavnosti in tehnik. Lastnosti, značilnosti in zahteve teh aktivnosti oblikuje in uporabi tako, da z njimi vzpostavlja, izboljšuje in vzdržuje čim bolj samostojno delovanje učencev, ki jih obravnava. Dejavnost je lahko učenje in samostojno izvajanje posamezne veščine. Lahko pa pomeni vzpostavljanje delovnih navad, prilagajanje domačega in delovnega okolja spremenjenim funkcionalnim zmožnostim.

3.7 Nevrofizioterapija

Z nevrofizioterapijo spodbujamo normalno gibanje, preprečujemo razvoj patologije, kontraktur in deformacij, preprečujemo bolečino, vzpostavljamo optimalne pogoje za hranjenje in izvajanje dnevnih aktivnosti. Nevrofizioterapevt uči učence normalne gibalne vzorce, ki si jih preko ponavljanja zapomni in jih oblikuje v čutno gibalno izkušnjo, jih avtomatizira, kar pa omogoča normalnejše gibanje brez bolečine in/ali z zmanjšano spastičnostjo. Nevrofizioterapevt usposablja učence za življenje in delo individualno, pri čemer upošteva načela celovitosti usposabljanja in multidisciplinarnega pristopa k razvojni problematiki.



3.8 Šolska knjižnica

Knjižničarka vodi šolsko knjižnico. Skrbi za knjižno in neknjižno gradivo ter za estetsko urejenost knjižnice. Učencem in učiteljem pomaga poiskati literaturo za individualno uporabo, poda informacije za izdelavo domačih nalog ipd. Sodeluje ob načrtovanju bibliopedagoških ur v šolski knjižnici. Z učitelji in vodstvom šole se posvetuje o nakupu novih knjig, o izboru knjig za bralno značko, sodeluje tudi z drugimi knjižnicami. Prenaša knjige v sistem COBISS.

Vsi učenci in delavci šole so člani knjižnice. Izposoja gradiva je brezplačna. V primeru poškodbe ali izgube je treba gradivo nadomestiti z novim. Vse izposojeno gradivo mora biti ob koncu šol. l. vrnjeno v knjižnico. Knjige, ki so uničene, se odpišejo.

Knjižnica bo odprta ob torkih (8:00-12.30), sredah (8:45-9:45), četrtek (8:00-10.50) in petkih (9:50-11:40).

3.9 Učbeniški sklad

Knjižničarka vodi tudi učbeniški sklad. Učenci si lahko izposodijo učbenike za tekoče šolsko leto, katere so ob koncu šolskega leta dolžni vrniti.

3.10 Sodelovanje s starši

Staršem bomo nudili naslednje oblike komuniciranja in medsebojnega sodelovanja:

OBLIKA	NAMEN, CILJI IN PRIPOROČILA
Šolska spletna stran	Seznanitev z osnovnimi značilnostmi dela na šoli in šolski usmeritvi. Gradivo bo objavljeno na spletni strani šole in dostopno (v pisni obliki) v upravnih prostorih šole.
Pisna obvestila med šolskim letom	Usmeritev pozornosti na posamezni program ali dogodek. Obvestila bodo oblikovana za širše ali ožje skupine. Ob zaključku posameznih ocenjevalnih obdobjev bodo učenci prejeli individualna obvestila o svojem uspehu.
Telefonske informacije	Uporabljali jih bomo pri kratkih in nujnih obvestilih. Informiranje bo obojestransko; obvestilo staršev o pomembnih zadevah in obratno, obvestilo učitelja o pomembnih dogajanjih z otrokom.
Spletna komunikacija	Učitelji bodo pri komunikaciji s starši uporabljali elektronsko pošto, naslovi bodo objavljeni na šolski spletni strani. Uporabljale se bodo tudi spletne učilnice in portal Lopolis.
Govorilne ure	Govorilne ure bodo vsak prvi torek v mesecu od 15. do 16. ure in po dogovoru staršev z učitelji. Oblika govorilnih ur se prilagaja razmeram, povezanih s COVID-19.
Tedenske pogovorne ure	Vsi strokovni delavci šole bodo dosegljivi tudi po rasporedu, ki je objavljen na šolski spletni strani.



Uradne ure ravnateljice	Uradne ure bodo vsak prvi torek v mesecu od 14. do 15. ure in po dogovoru staršev z ravnateljico.
Roditeljski sestanki	Informiranje staršev o značilnostih dela v posameznem oddelku. Roditeljski sestanki bodo skupni in oddelčni. Oblika roditeljskih sestankov se prilagaja razmeram, povezanih s COVID-19.
Sodelovanje v organih staršev in upravnih organih	Starši bodo sodelovali pri delu v svetu staršev. Na sestankih se bo obravnavala splošna problematika vzgojno-izobraževalnega dela v posameznem oddelku. Svet staršev odloča o globalni politiki šole in vključevanju staršev v delo šole. Svet staršev se sestaja najmanj trikrat letno na svojih rednih in dopisnih sejah.

Roditeljski sestanki:

OKVIRNI ČAS IZVEDBE	VSEBINA/TEMA	NOSILEC/IZVAJALEC	VRSTA SREČANJA
30. 8. 2021	Informacije ob začetku šolskega leta	razredniki	1. oddelčni roditeljski sestanek
14. 9. 2021	Predstavitev LDN-a	Mojca Visenjak	1. skupni roditeljski sestanek
14. 9. 2021	Predstavitev dela po oddelkih	razredniki	2. oddelčni roditeljski sestanek
februar 2022	Analiza dela ob koncu 1. O. O. Izobraževanje za starše	razredniki zunanji izvajalec	3. oddelčni roditeljski sestanek
maj 2022	Informacije v zvezi s šolo v naravi	razredniki	4. oddelčni roditeljski sestanek

3.11 Organizacija jutranjega varstva, podaljšanega bivanja, dodatnega/dopolnilnega pouka

Jutranje varstvo

Varstvo se izvaja od 6.00 ure do 8.00 ure oz. do pričetka pouka. Učitelji pred poukom pridejo po učence in jih odpeljejo k svoji uri. Varstvo po pouku poteka po konceptu podaljšanega bivanja. Jutranje varstvo se izvaja v skladu z COVID-19 ukrepi.

Podaljšano bivanje

Vključevanje učencev v program podaljšanega bivanja je prostovoljno. Učenci naj bi program obiskovali vse leto.



Program podaljšanega bivanja je sestavljen iz več strukturnih elementov vsebin programa, ti se smiselno povezujejo v celoto. Program prehaja od rekreativne dejavnosti, usmerjene rekreativne dejavnosti do samostojnega učenja, kjer učenci pod nadzorom opravljajo naloge izobraževalnega in vzgojnega področja. Program zajema samostojno delo, neusmerjeni čas s kosilom, usmerjeni prosti čas, neusmerjeni čas.

Podaljšano bivanje traja časovno od 11.35 do 15.30. Podaljšano bivanje se izvaja v skladu z COVID-19 ukrepi.

Dopolnilni in dodatni pouk

Dopolnilni pouk je organiziran za vse učence šole kot obvezna oblika pomoči učencem, ki zaradi težav pri posameznih predmetih ne bi napredovali. Dopolnilni pouk vodijo razredniki ali učitelji posameznih predmetov.

Dodatni pouk je obvezna oblika pomoči učencem, ki bodo nadaljevali šolanje. Izvajamo ga za vse učence šole. Obseg dela je razviden iz letne priprave. Pripravi ga izvajalka, izvajalec, ki prav tako spremlja napredek in uspešnost učencev.

3.12 Organizacija šolske prehrane

Tudi v letošnjem šolskem letu dobavljamo malice in kosila za naše učence in zaposlene iz Vrtca Ormož. Malico in kosilo imajo naročeno vsi učenci.

Obrok	Čas	Prostor
malica	od 8.30 do 9.00	jedilnica
kosilo	od 12.00 do 12.45	jedilnica

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik ali strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri razredniku ali sorazredniku. Če je bila odjava prehrane podana do 12. ure, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča. Prehrano se naroči en dan prej.

Organizacija prehrane je prilagojena COVID-19 ukrepom.



3.13 Organizacija prevozov in varstvo vozačev

Večina učencev se v šolo pripelje s šolskim prevozom. Za nas prevoze opravlja Avtoprevoznništvo Janko Serec. Ostale učence v šolo pripeljejo starši. Za vse učence je organizirano jutranje varstvo. Učence na kombiju po potrebi spremlja varuhinja Evelin Tušek.

3.14 Varnost učencev

Prometno varnostni načrt

Prometno varnostni načrt opozarja na nevarne poti in usmerja k uporabi varnih šolskih poti. Zajema prometno vzgojo otrok, analizo šolskega okoliša, relacije šolskega prevoza, šolske sprehajalne poti, nevarna mesta Prometno-varnostnega načrta mesta Ormož in na koncu še načrt varne šolske poti.

Načrt varne poti v šolo

Vloga načrta varne poti v šolo je zagotoviti varno okolje otrokom na poti v šolo in med bivanjem v šoli. Nastal je na podlagi pregleda poti, ki peljejo proti šoli, mnenja staršev in učencev. Pri izdelavi načrta varnih poti je sodelovala policijska postaja Ormož in SPV Ormož. Varnejša pot v šolo je na karti označena z modro barvo in je le varnejša, kar pomeni, da vseeno ni popolnoma varna, saj promet, kot dinamičen proces prinaša neprestano nove prometne situacije, ki so lahko na še tako varni poti nevarne. Z rdečo barvo so na karti označeni odseki poti, kjer je nevarnost večja. Nevarni deli so: cesta proti Pušencem, pot proti glasbeni šoli in pot od osnovne šole proti Hardeku.





Evakuacija

Vsako leto se izvede vaja evakuacije. Izvedena bo v pomladi skupaj z vrtcem Ormož, saj bivamo v isti stavbi.

Vsakodnevno šolsko delo

Učenci in strokovni delavci so pri vzgojno-izobraževalnem delu dolžni upoštevati dana navodila. Za izvajanje posameznega vzgojno-izobraževalnega programa morajo biti tudi primerno opremljeni.

Dnevi dejavnosti

Večina dni dejavnosti se bo izvajala izven šolskih prostorov, zato bomo varnosti posvečali posebno pozornost. Učenci bodo prejeli ustna in pisna navodila. Zaradi varnosti ne bo dovoljeno:

- oddaljevanje od skupine brez vednosti,
- uporaba pripomočkov in rekvizitov, ki niso neposredno vezani na program in lahko motijo izvajanje programov,
- ostajanje na individualnih ogledih, potem ko se skupina vrača v šolo ali domov.

Športne aktivnosti

Športne aktivnosti se bodo praviloma izvajale v šolskih prostorih ter na igriščih v bližini šole. Posamezne športne aktivnosti pa se bodo izvajale po predhodnem dogovoru tudi na drugih lokacijah. Posebna pozornost bo namenjena varnosti. Pri izvajanju športnih aktivnosti ne bo dovoljeno:

- oddaljevanje brez navodil učitelja,
- uporaba učnih in športnih sredstev brez navodil,
- vadba brez nadzora ali navodil učitelja,
- udeležba pri vajah brez primerne obutve in primernih oblačil.

Izredni varnostni dogodki

To so dogodki, ki pomenijo spremembo načrtovane ali pričakovane varnostne situacije in posredno ali neposredno lahko ogrožajo lastnino ali osebno varnost. O vseh izrednih varnostnih dogodkih bomo vodili evidenco v tajništvu šole, kjer se bodo taki dogodki tudi prijavili.



4. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Pravice učenca

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti učenca

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole



ter le-tega namerno ne poškoduje,

- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

5. PRAVILA HIŠNEGA REDA

PRISTOJNOST

1. člen

S temi pravili se določa organizacija izvajanja vzgojno-izobraževalnih programov na Osnovni šoli Stanka Vraza Ormož (v nadaljevanju šola).

Ta pravila veljajo za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Stanka Vraza Ormož.

SPLOŠNA NAČELA

2. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Nespoštovanje pravil pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko zaradi nespoštovanja izvedejo ukrepe in sankcije, ki bodo zagotovili vzpostavitev normalne situacije.

3. člen

Učenci, delavci šole in občasni gosti morajo vedno ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in imetja, tako v šoli kot tudi na zunanjih šolskih površinah.

ORGANIZACIJA

4. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju. Šolski koledar je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi v šolski publikaciji.

Šolsko leto se praviloma prične 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Šolski koledar za posamezno leto se izdela na osnovi Pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

5. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.



Vzgojno-izobraževalno delo lahko poteka tudi v obliki ekskurzij, srečanj ter v obliki šole v naravi, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih.

6. člen

Razredni način dela poteka od 1. do 9. razreda v prilagojenem programu z nižjim izobrazbenim standardom (NIS) in v posebnem programu vzgoje in izobraževanja (PPVI) v matičnih in specializiranih učilnicah.

Učilnica, ki jo uporablja razrednik za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka.

7. člen

Vsi prostori na šoli so označeni z imenom in priimkom osebe, ki v prostoru izvaja program.

V šoli (ali v e-zbornici) je objavljen raspored učilnic, izvajalcev programa, urnik za vsak razred, govorilne in pogovorne ure učiteljev, raspored nadomeščanja ter druge informacije.

8. člen

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela v NIS traja praviloma 45 minut, v PPVI 60 minut, ura dodatne strokovne pomoči 45 min, ura delovne terapije 45 min, ura fizioterapije 45 min, ura logopedске obravnave po individualni potrebi, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno.

9. člen

Čas trajanja učne ure odreja delavec, ki izvaja program.

Čas trajanja učnih ur, začetek in zaključek se objavi na začetku šolskega leta.

ŠOLSKI PROSTOR

10. člen

Šolski prostor si delimo z VIZ Ormož.

V šolski prostor osnovne šole Stanka Vraza Ormož spada zahodni in severovzhodni trakt šole, ter posebej določene zunanje površine.

VZDRŽEVANJE PROSTOROV

11. člen

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost učilnice. Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odlagajo v koše za smeti. Odpadni papir in biološki odpadki se zbirajo v posebnih zbiralnikih.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na določen prostor v omarah.



Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno kontrolira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene stvari. Izvajalec učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

12. člen

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javljajo vodstvu šole in hišniku. Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.

13. člen

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih prostorov.

14. člen

Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilki in hišnik.

Razpored čiščenja in njihovih nalog ter čas čiščenja se določi s posebnim sklepom.

Sklep o razporedu čiščenja prostorov izda ravnatelj.

PRIHAJANJE UČENCEV IN IZVAJALCEV V ŠOLO

15. člen

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno.

Učenci smejo prihajati v šolo in odhajati iz nje le po šolski poti. Razredniki seznanijo učence s tem prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rute, kresničke).

Učence se še posebej opozori, naj bodo pozorni:

- na nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih,
- na nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešec in kolesar,
- na druge prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev,
- na vse, kar se dogaja na cesti.

Na poti v šolo in domov naj uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto, naj ne prečkajo ceste brez potrebe, nenadno in nekontrolirano. Učenci večinoma prihajajo v šolo s šolskim prevozom ali jih vozijo starši.

VHODNA VRATA

16. člen

Glavna vrata v šolo so praviloma odprta od 5.50 ure zjutraj in do 20.00 zvečer. Vstop v šolo je prilagojen razmeram COVID-19.



DELOVNI ČAS

17. člen

Vzgojno-izobraževalno delo, interesne dejavnosti in posamezni dnevi dejavnosti potekajo skladno z urnikom in koledarjem. Urnik je objavljen na spletni strani šole in na drugih vidnih mestih, da se lahko z njim seznanijo vsi uporabniki.

ODSOTNOST IZVAJALCEV

18. člen

Izvajalci programov svojo odsotnost sprotno javljajo in opravičujejo vodstvu šole ali v tajništvu šole.

Najavljeno in nenadno odsotnost izvajalcev programov ter njihovo nadomeščanje sprotno ureja vodstvo šole.

Delavec, ki ni uspel priti na delo pravočasno, se ob prihodu javi v tajništvu ali ravnateljici šole.

ODSOTNOST UČENCEV

19. člen

Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni.

Učitelj zamudo opraviči ali pa ugotovi, da je ta neopravičena, kar vpiše tudi v dnevnik dela oddelka.

Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev.

20. člen

Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja tisto učno uro ali razrednik.

21. člen

Odsotnosti učencev se podrobneje urejajo v Pravilniku o pravicah in dolžnostih učencev.

ODPIRANJE UČILNIC

22. člen

Učilnice odklene čistilka pred pričetkom ure vzgojno-izobraževalnega dela.

23. člen

Učenci čakajo na začetek pouka pri jutranjem varstvu. V učilnice odidejo 5 min pred začetkom pouka in se pripravijo na učno-vzgojni proces.



NADOMEŠČANJA

24. člen

Če izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa še 5 minut po začetku vzgojno-izobraževalnega dela ni, reditelj oddelka o tem obvesti ravnatelja ali tajništvo.

GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN OKOLICI ŠOLE

25. člen

Po prihodu v stavbo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate.

V telovadnico vstopajo le v copatih.

Med odmori za obroke učenci jedo v jedilnici.

Po šoli se gibljemo umirjeno.

Igre z žogo ne spadajo med dejavnosti na hodniku.

Gibanje izven zunanjega šolskega prostora v času pouka ali odmorov ni dovoljeno brez spremstva učitelja.

Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje in povzročanje nepotrebnega hrupa.

V primeru nesreče med odmori se je potrebno obrniti na dežurnega učitelja.

ZAČETEK UČNE URE IN VODENJE DOKUMENTACIJE

26. člen

Na začetku ure vzgojno-izobraževalnega dela se izvajalec programa in učenci pozdravijo.

Izvajalec izpolni in uredi dokumentacijo o delu v oddelku (e-dnevnik).

Ob koncu učne ure izvajalec programa poskrbi, da učenci pospravijo in uredijo učilnico.

ZAPUŠČANJE UČNEGA PROGRAMA

27. člen

Učenci lahko zapustijo učni program šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa.

SPREMSTVA

28. člen

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira zunaj šolskih prostorov in obstaja večja verjetnost različnih poškodb in drugih nevarnosti za učence, se zagotovi ustrezno število spremljevalcev po normativu.

29. člen



Spremljanje in varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna.

30. člen

Osnovni kriterij za spremstvo je Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami. Vodstvo šole lahko po presoji zagotovi tudi večje število spremljevalcev kot določa zgoraj navedeni pravilnik.

31. člen

Pri spremljanju učencev so izvajalci dolžni:

- biti prisotni od začetka do konca dejavnosti,
- skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu,
- stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem,
- upoštevati navodila za spremljanje učencev pri prevozih,
- nuditi ali organizirati prvo pomoč ob nezgodah,
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- skrbeti za red in disciplino,

32. člen

Učitelj, ki spremlja učence na dneve dejavnosti, je dolžan poskrbeti, da so učenci seznanjeni s prometno varnostjo.

ZAPUŠČANJE ŠOLE

33. člen

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oz. prostora, kjer se izvaja program.

34. člen

Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje v spremstvu staršev ali z njihovim pisnim dovoljenjem samo zaradi opravičenih razlogov.

35. člen

Kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina,...), obvesti razrednika (v primeru njegove odsotnosti pa enega od učiteljev). Ta o tem obvesti starše, da ga po potrebi lahko odpeljejo domov.



PREHRANA

36. člen

Šolska prehrana se dobavlja iz VIZ Ormož. Učenci lahko prejmejo v šoli 2 obroka: malico in kosilo. Učenci malicajo in kosijo v jedilnici. V tem šolskem letu se organizacija prehrane prilagodi razmeram COVID-19.

37. člen

Pred obroki si učenci umijejo roke. Na obrok počakajo v koloni in si ga na pladnju odnesejo na svoje mesto v jedilnici. Dežurni učenec počisti mize v jedilnici. Med malico so v jedilnici prisotne varuhinje in učitelji. Med kosilom je v jedilnici učitelj podaljšanega bivanja (NIS) in učitelj posebnega programa ter varuhinje.

DEŽURSTVA

38. člen

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, med rekreativnim odmorom opravlja dežurstvo en strokovni delavec šole.

39. člen

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva v rekreativnem odmoru skladno z razporedom, ki ga objavi ob začetku šolskega leta ravnatelj v Letnem delovnem načrtu šole.

40. člen

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in varnost učencev,
- organizirajo različne rekreativne in sprostitvene dejavnosti z učenci,
- učence opozarjajo na vzdrževanje urejenosti šolskih prostorov,
- spremljajo dogajanje in skrbijo, da so stiki med učenci primerni.

41. člen

Dežurni učitelji izrečejo ustni opomin učencem, ki ne upoštevajo njihovih navodil oz. kršijo določila hišnega reda.

V primerih hujših nepravilnosti učencev pri dežurstvu strokovni delavci ravnajo skladno z določili Pravidnika o pravicah in dolžnostih učencev.

42. člen

Vsaka oddelčna skupnost ali razrednik določi na razrednih urah po enega reditelja, ki opravlja svoje delo en teden in ima naslednje naloge:

- da je učilnica, v kateri učenci delajo, vedno čista in pospravljena,
- da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo,
- da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,



- ob začetku učne ure seznaniti izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa z odsotnostjo učencev,
- po končani uri počisti tablo in uredi učilnico,
- v odmorih pazi, da ne pride do poškodb in odtujitve lastnine,
- po končani uri pregleda učilnico in pospravi morebitne odpadke,
- javlja razredniku ali izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega imetja,
- opravlja druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

DOLŽNOSTI ODDELČNE SKUPNOSTI OB POŠKODBAH

43. člen

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.

Vsako okvaro ali poškodbo v učilnici sproti prijavljajo razredniku oz. izvajalcu programa, ki pride v učilnico. Razrednik ali izvajalec programa ugotovi povzročitelja škode in njegovo krivdo.

Kdor namerno, zaradi nepazljivosti, malomarnosti ter razposajenosti poškoduje inventar in drugo šolsko imetje ter opremo, mora škodo poravnati.

Če oddelčna skupnost krivca ne odkrije ali ga prikriva, se mora pogovoriti o skupni poravnavi škode.

VZDRŽEVANJE ČISTOČE

44. člen

Vsi odpadki se ločujejo in odlagajo v ustrezne koše.

Učilnice morajo biti vedno čiste. Za to skrbijo učenci, izvajalci programov ter vzdrževalci prostorov.

45. člen

Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učenci ali reditelji in učitelj poskrbijo, da ostane čisto.

SKRB ZA OPREMO

46. člen

Izvajalci programov ter vsi drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.



RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

47. člen

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče in druge nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev.

V teh primerih je potrebno nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezne službe.

47.a člen

V šoli se izvajajo ukrepi za preprečevanje in obvladovanje okužb z nalezljivo boleznijo COVID-19:

- vstop v šolo je dovoljen le osebam, ki izpolnjujejo pogoj PCT (izjema so mlajši od 12 let in starši, ki pripeljejo ali odpeljejo svojega otroka),
- vsi zaposleni in učenci morajo izkazovati pogoj PCT,
- v šoli je obvezno nošenje mask za vse. Izjeme so učenci s posebnimi potrebami, katere jim onemogočajo nošenje maske. Za izjemo od nošenja maske je potrebno potrdilo zdravnika,

V šoli se izvajajo še drugi ukrepi za zaježitev bolezni, kot so:

- ne dotikamo se oči, nosu in ust,
- v primeru, da zbolimo, ostanemo doma,
- upoštevamo pravila higiene kašlja,
- redno si umivamo roke z milom in vodo,
- v primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60%. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože,
- v vsaki skupini, garderobi in jedilnici šole je na voljo razkužilo za roke,
- učenci oz. otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom,
- sestanki zaposlenih, govorilne ure in druga srečanja se izvedejo po videokonferenci oz. po telefonu,
- zaposleni in starši tudi v zasebnem življenju upoštevajo priporočila NIJZ,
- organi šole (učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni, svet staršev, svet šole...) svoje delo opravljajo na daljavo.

48. člen

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev, ter skupaj z njimi odidejo na zbirno mesto (nasproti šole pred nogometnim igriščem) in upoštevajo nadaljnja navodila vodstva.



49. člen

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno.

POTRES

50. člen

Ko se začuti tresenje tal, se učenci odmaknejo od steklenih in zunanjih površin ter se zaklonijo pod šolske klopi.

Zapuščanje oddelkov ni dovoljeno in je možno šele po odobritvi odgovornih delavcev.

Po koncu potresnega sunka, če ni opaziti škode, nadaljujejo delo, če vodstvo šole ne odredi drugače.

Če so zgradbe in osebe poškodovani, se izvede reševanje po posebnih postopkih.

Izvajalci programov skupaj z učenci počakajo na nadaljnja navodila.

Če ni možno zapustiti prostorov po hodnikih, se izvede zasilno reševanje skozi okna.

Zbirno mesto je za vse učence in delavce pred igriščem.

Izvajalci pedagoških programov poskrbijo, da se učenci ne približujejo zgradbam.

Na zbirnem mestu se takoj preveri prisotnost učencev.

Lažje poškodovanim se nudi prva pomoč, drugi poškodovanci pa se ne prenašajo, dokler ni strokovno ugotovljena stopnja njihove poškodbe ter se jih zavaruje pred nadaljnjimi poškodbami.

POŽAR

51. člen

Če v stavbi izbruhne požar večjega obsega, ki ga ni mogoče lokalizirati in obstaja nevarnost, da se bo razširil na vso zgradbo, vsi učenci, izvajalci in drugo osebje zapustijo poslopje po označenih poteh.

Učenci lahko zapustijo prostore tudi skozi pritlična okna.

Ob požaru je treba, kolikor je to le mogoče, zapirati prostore.

SNEMANJE IN FOTOGRAFIRANJE

52. člen

V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in/ali staršev (praktikanti, izvajalci individualnih terapij, strokovni delavci za študijske namene, starši na prireditvah, ki jih organizira šola). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.



UPORABA MOBILNIH TELEFONOV

53. člen

Prinašanje mobilnih telefonov učencem v šolo ni dovoljeno, razen če odgovorni učitelj zaradi potreb učnega procesa določi drugače.

UŽIVANJE NEDOVOLJENIH SUBSTANC

54. člen

Kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih opojnih substanc je v šoli in na območju šolskega prostora z zakonom prepovedano!

RAVNANJE V PRIMERU EPILEPTIČNEGA NAPADA PRI UČENCU

55. člen

Če delavec šole zazna pri učencu znake epileptičnega napada (znaki napada so za vsakega učenca posebej zapisani in so z njimi seznanjeni vsi delavci), ravna po navodilih za posameznega učenca. Da mu zdravilo, pokliče reševalno službo in nato še starše.