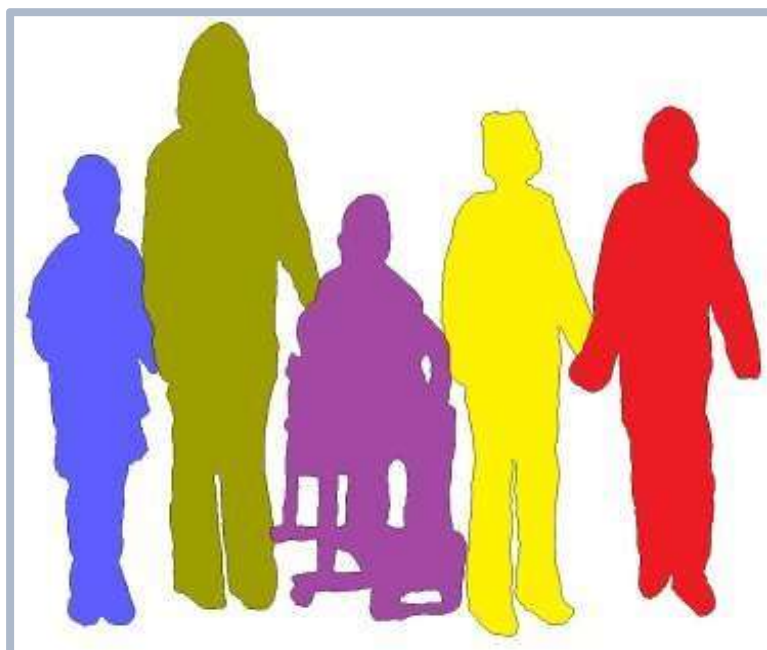


PUBLIKACIJA

Osnovne šole Stanka Vraza Ormož





»Vsak človek je brezmejno pomemben v svoji drugačnosti in hkrati enako pomemben kot vsi drugi ljudje.«



2020/2021

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.

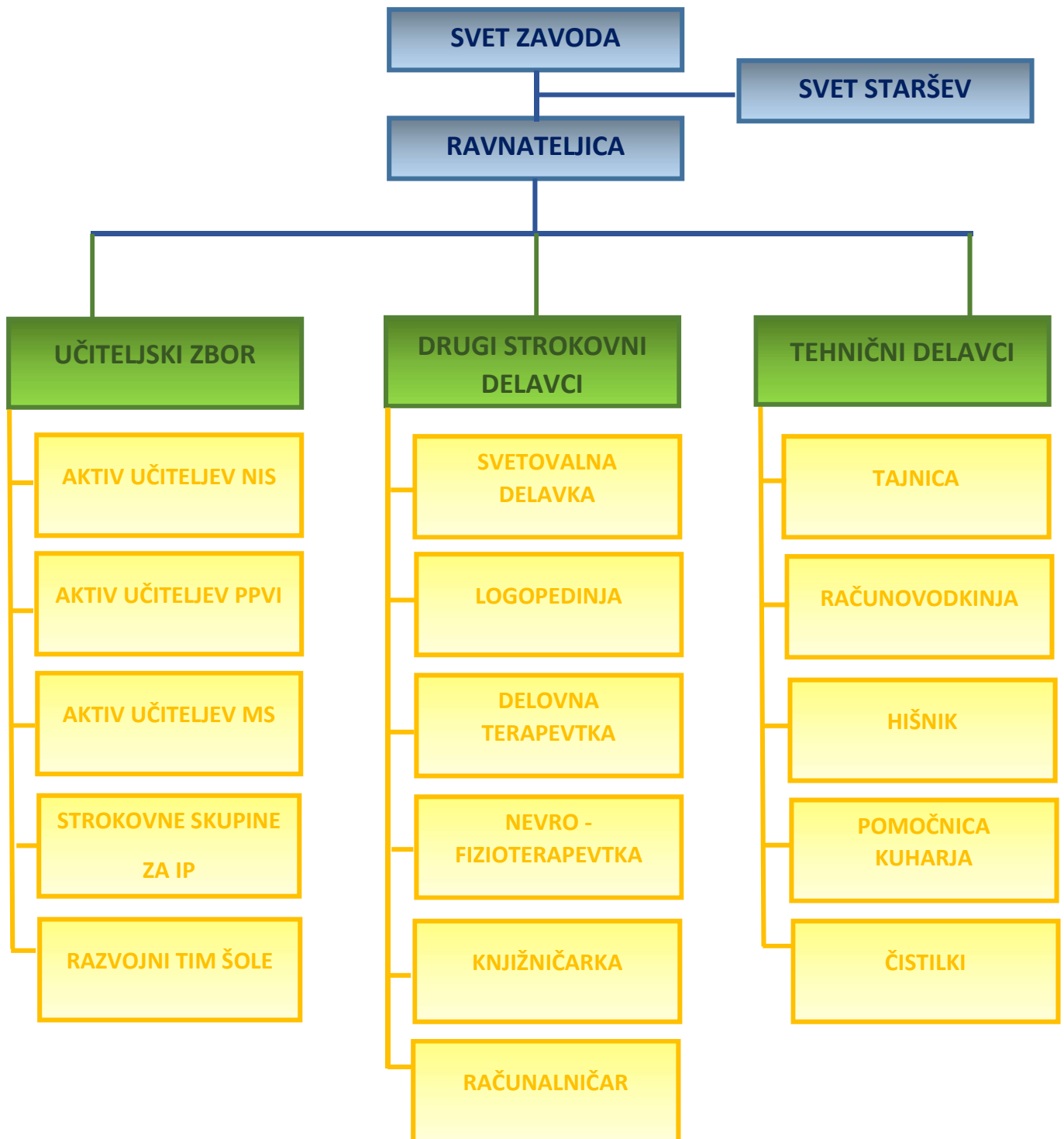
1.3 Šolski okoliš

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:

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

Predstavniki staršev:

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

Predstavniki delavcev šole:

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

RAVNATELJ je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Ravnateljica šole je 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 2020/2021:

- Monika Rajh – predstavnica 1./2./3. razreda
- Halyna Masten Voytovych – predstavnica 4./5./6. razreda
- Suzana Pleh – predstavnica 7./9. razreda
- Nataša Gregur – predstavnica PPVI 1
- Zinka Veldin – predstavnica PPVI 2

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.

PRITOŽBENA KOMISIJA je imenovana s strani sveta zavoda. V pritožbeno komisijo je imenovanih 10 članov, od katerih je več kot polovica strokovnih delavcev šole. Izmed članov pritožbene komisije predsednik sveta zavoda imenuje pet članov, ki odločajo v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole). Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat. Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

ŠOLSKA SKUPNOST – za uveljavljanje svojih interesov se učenci šole povezujejo v skupnost učencev šole ter šolski parlament. Skupnost učencev šole sestavljajo vsi učenci šole. V okviru skupnosti učencev lahko učenci uveljavijo svoje interese in na konstruktiven način prispevajo k oblikovanju življenja na šoli. Učenci z mentorjem sodelujejo pri načrtovanju različnih dejavnosti, ki bodo preko celotnega leta potekale na šoli (sodelovanje in pomoč pri različnih šolskih prireditvah, različne zbiralne akcije, sodelovanje na različnih dogodkih izven šole...). Predstavniki skupnosti učencev se bodo srečevali v skladu s potrebami. Skupnost učencev šole in šolski parlament vodi Majda Hebar. Učenci bodo vključeni tudi v otroški občinski svet.

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 upočasnen, 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 vzgojno-izobraževalna obdobja – triade.:

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

Diferenciacija in individualizacija

V vseh treh vzgojno-izobraževalnih 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 vzgojno-izobraževalnem 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.	Fond ur
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
Gospodinjstvo					2	2	2	2	2	344
Naravoslovje				3	2	2	2	4	3	550
Spoznavanje okolja	3	3	3							315
Družboslovje				2,5	2,5	2,5	4	2	3	569,5
Športna vzgoja	3	3	3	3	3	3	3	3	3	936
Predmet 1....							1	1	1	102
Oddelčna skupnost	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	137
Število predmetov	7	7	7	8	10	10	11	11	11	
Število ur na teden	19,5	20,5	21,5	23	24	25	29,5	30	30	
Število tednov	35	35	35	35	35	35	35	34	33	

SPECIALNO-PEDAGOŠKA DEJAVNOST

	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	fond ur
--	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	----------------

RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE				1	1	1				105
SOCIALNO UČENJE	1	1	1	1	1	1				210
Skupaj	1	1	1	2	2	2				

RAZŠIRJENI PROGRAM

	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	fond ur
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	624
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	624
JUTRANJE VARSTVO VARSTVO VOZAČEV	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5				525
PODALJŠANO BIVANJE, ŠOLA V NARAVI										

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 deja vn.
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
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 družboslovnega 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.

OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM - I., II., III. stopnja

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 - I., II., III. stopnja

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

OBVEZNI DEL IV. stopnja

Področje/leto šolanja	IV. stopnja			Fond ur
	10. leto	11. leto	12. leto	
Razvijanje samostojnosti	4	4	4	420
Splošna poučenost	5	5	5	525
Gibanje in športna vzgoja	5	5	5	525
Glasbena vzgoja	2	2	2	210
Likovna vzgoja	3	3	3	315
Delovna vzgoja	9	9	9	945
Izbirne vsebine	2	2	2	210
Število področij	7	7	7	
Število ur na teden	30	30	30	
Število tednov	35	35	35	

OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM IV. stopnja

Področje/leto šolanja	IV. stopnja			Fond ur
	10. leto	11. leto	12. leto	
Interesne dejavnosti	5	5	5	525

DNEVI DEJAVNOSTI IV. stopnja

Dnevi dejavnosti/leto šolanja	IV. stopnja			Fond ur
	10. leto	11. leto	12. leto	
Kulturni dnevi	3	3	3	36
Naravoslovni dnevi	3	3	3	36
Športni dnevi	5	5	5	60
Delovni dnevi	6	6	6	72

OBVEZNI DEL V. stopnja

Področje/leto šolanja	V. stopnja			Fond ur
	13. leto	14. leto	15. leto	
Razvijanje samostojnosti	4	4	4	420
Splošna poučenost	5	5	5	525
Gibanje in športna vzgoja	5	5	5	525
Glasbena vzgoja	2	2	2	210
Likovna vzgoja	3	3	3	315
Delovna vzgoja	9	9	9	945
Izbirne vsebine	2	2	2	210
Število področij	7	7	7	
Število ur na teden	30	30	30	
Število tednov	35	35	35	

OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM V. stopnja

Področje/leto šolanja	V. stopnja			Fond ur
	13. leto	14. leto	15. leto	
Interesne dejavnosti	5	5	5	525

DNEVI DEJAVNOSTI V. stopnja

Dnevi dejavnosti/leto šolanja	V. stopnja			Fond ur
	13. leto	14. leto	15. leto	
Kulturni dnevi	3	3	3	36
Naravoslovni dnevi	3	3	3	36
Športni dnevi	5	5	5	60
Delovni dnevi	6	6	6	72

**USPOSABLJANJE ZA ŽIVLJENJE IN DELO – VI. stopnja
OSNOVNI DEL**

Področje/leto šolanja	VI. stopnja					Fond ur
	16. leto	17. leto	18. leto	19. leto	20. leto	
Splošna znanja	4	4	4	4	3	665
Razvijanje in ohranjanje samostojnosti	5	5	4	4	3	735
Kreativna znanja	5	5	5	3	3	735
Šport in rekreacija	3	3	2	2	2	420
Dejavnosti prostega časa	2	2	2	1	1	280
Dejavno državljanstvo	1	1	1	1	1	175
Intimno življenje in spolnost	2	2	1	1	1	245
Delovne in zaposlitvene tehnike	5	5	8	11	13	1470
Izbirne vsebine	3	3	3	3	3	525
Skupaj ur tedensko	30	30	30	30	30	
Število tednov	35	35	35	35	35	

RAZŠIRJENI DEL - RAZŠIRJENI PROGRAM VI. stopnja

Področje/leto šolanja	VI. stopnja					Fond ur
	16. leto	17. leto	18. leto	19. leto	20. leto	
Interesne dejavnosti	5	5	5	5	5	875

DNEVI DEJAVNOSTI VI. stopnja

Dnevi dejavnosti/leto šolanja	VI. stopnja					Fond ur
	16. leto	17. leto	18. leto	19. leto	20. leto	
Kulturni dnevi	3	3	3	3	3	60
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	60
Športni dnevi	5	5	5	5	5	100
Delovni dnevi	6	6	6	6	6	120

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. Na VI. Stopnji so učenci deležni treh ur izbirnih vsebin.

2.3 Interesne dejavnosti v šolskem letu 2020/2021

Za razvijanje različnih interesov učencev šola organizira interesne dejavnosti.

Interesna dejavnost	Mentor
Cici Vesela šola	Tanja Prosnik Žunec (NIS)
Pevski zbor	Aleksandra Kelemina Plemenič (NIS, PPVI)
Specialna olimpiada	Aleš Jurčec (PPVI)
Ljudski plesi in igre	Aleksandra Kelemina Plemenič (NIS, PPVI)
MATP- Specialna olimpiada	Marija Mohorič (PPVI)
Angleščina	Nataša Kozel (NIS)
Multisenzorni krožek	Nina Brumen (PPVI)
Spoznajmo lutke	Tadeja Ozmec
Bralna značka	Majda Hebar
Joga	Polonca Brumen

2.4 Druge dejavnosti, ki jih izvaja šola v šolskem letu 2020/2021

PROSLAVE

Čas	Proslava	Nosilec
November 2020	Obeležitev 50. obletnice obstoja in delovanja oddelkov OŠPP pri OŠ Ormož in 40. obletnice obstoja in delovanja samostojne OŠPP v Ormožu	Mojca Visenjak, Majda Hebar, Tadeja Ozmec, Aleksandra Kelemina Plemenič, Andreja Resman
24. 12. 2020	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti	Nataša Horvat
4. 2. 2021	Prešernov dan (proslava v sodelovanju z GŠ Ormož)	Mojca Visenjak
junij 2021	Dobrodelna prireditev	Aleksandra Kelemina Plemenič, Tadeja Ozmec
24. 6. 2020	Proslava pred dnevom državn.	Polonca Brumen

DRUGE AKTIVNOSTI

Aktivnost in datum	Nosilec
Prvi šolski dan, 1. 9. 2020	Mojca Visenjak
Žogarija, 21. 9. 2020	Aleš Jurčec
Teden otroka	Eva Lorenčič, Marija Mohorič
Veseli December s Severolandijo, december 2020	Nataša Horvat, Aleksandra Kelemina Plemenič
Izdaja šolskega glasila, junij 2021	Majda Hebar, Simona Sakelšek
Sodelovanje s Centrom starejših občanov Ormož	Aleksandra Kelemina Plemenič
Sodelovanje z Rdečim križem Ormož	Sonja Petrovič
Dan odprtih vrat	Razvojni tim šole
Družinski dan	Razredniki
Podpora staršem otrok z avtizmom	Razvojni tim šole
Evropski dan jezikov	Sonja Petrovič
Svetovni dan zavedanja avtizma, 2. 4.	Tanja Prosnik Žunec

2021	
Svetovni dan Downovega sindroma, 21. 3. 2021	Marija Mohorič
Zaključna ekskurzija – Volčji potok	Mateja Horvat

TEKMOVANJA

Tekmovanja/srečanja	Nosilec
Računanje je igra, april 2021	Nataša Kozel
Cici vesela šola, april 2021	Tanja Prosnik Žunec
Regijski igre MATP, marec 2021	Marija Mohorič
Regijske igre SOS, maj 2021	Aleš Jurčec
Regijske igre v atletiki OŠPP, maj 2021	Aleš Jurčec
Državne igre v atletiki OŠPP, junij 2021	Aleš Jurčec
Območna revija otroških pevskih zborov CICIDO, 5. marec 2021	Aleksandra Kelemina Plemenič
Območno srečanje otroških folklornih skupin RINGA RAJA, 26. 3. 2021	Aleksandra Kelemina Plemenič

PROJEKTI

V šolskem letu 2020/2021 bomo izvajali različne projekte.

Projekt	Nosilec
Druženje s šolo iz Varaždina	Kristina Podgorelec
Druženje treh šol s prilagojenim programom	Tanja Prosnik Žunec
Rastem s knjigo	Majda Hebar
Sodelovanje s centrom medgeneracijskega učenja	Marija Mohorič
Dan Evrope	Majda Hebar
Tradicionalni slovenski zajtrk	Sonja Petrovič
Vstopimo v pravljичni svet, Knjižnica Ormož	Marija Mohorič

Druženje z vrtcem Ormož	Tanja Prosnik Žunec
Spodbujanje socialne vključenosti otrok in mladih s posebnimi potrebami v lokalno okolje	Kristina Podgorelec
Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje	Mojca Visenjak
Druženje učencev PPVI z OŠ Cvetka Golarja Ljutomer	Marija Mohorič
Z roko v roki	Kristina Podgorelec

2.5 Izbirni predmeti v šolskem letu 2020/2021

Program	Izbirni predmet	Izvajalec
NIS	Likovno snovanje	Tadeja Ozmec
PPVI	Vsebine s področja umetnosti	Tadeja Ozmec

2.6 Preverjanja znanja

NIS

Znanje učenca se ocenjuje opisno oziroma številčno. V prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju OŠPP se učenčev znanje ocenjuje opisno. V drugem in v tretjem obdobju pa se učenčev 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 obdobj se znanje učencev preverja z nacionalnimi preizkusi znanja. Preverjanje z nacionalnimi preizkusi 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 2020/2021

DOGODEK	DATUM
Začetek pouka	1. 9. 2020
Dan reformacije	31. 10. 2020
Dan spomina na mrtve	1. 11. 2020
Jesenske počitnice	26. 10. – 1. 11. 2020
Božič	25. 12. 2020
Dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2020
Novoletne počitnice	25. 12. 2020 – 2. 1. 2021
Novo leto	1. 1. – 2. 1. 2021
Zaključek prvega ocenj. obdobja	29. 1. 2021
Prešernov dan	8. 2. 2021
Informativna dneva za vpis v sred. šolo	12. 2. – 13. 2. 2021
Zimske počitnice	15. 2. – 19. 2. 2021
Velikonočni ponedeljek	5. 4. 2021
Pouka prost dan	26. 4. 2021
Dan upora proti okupatorju	27. 4. 2021
Prvomajske počitnice	27. 4. 2021 – 2. 5. 2021
Praznik dela	1. 5. – 2. 5. 2021
Zaključek 2. ocenj. obdobja 9. r.	15. 6. 2021
Zaključek 2. ocenj. obdobja 1. - 8. r.	24. 6. 2021
Dan državnosti	25. 6. 2021
Poletne počitnice	26. 6. – 31. 8. 2021

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 v 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
LORENČIČ EVA/HORVAT NATAŠA	razrednik PPVI 1 PPVI 1
LORENČIČ EVA	Razvojni vrtec VIZ Ormož od novembra
PETROVIČ SONJA	razrednik 7./9. r. MAT 7./9. r. DRU 7./9. r. OS 7./9. r. TJA 7./9. r. TiT 7./9. r. NAR 7./9. r. DOD/DOP 7./9. r. DRU 7./9. r. Svetovalno delo (učna in druga pomoč učencem in ostalo SD na šoli)
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 OPB SLO 7./9. r. SLO 6. r. DOD/DOP 7./9. r GOS 7./9. r. GOS 6. r. Svetovalno delo (šolska skupnost, parlament, dan Evrope, učna pomoč učencem)
SAKELŠEK SIMONA	knjižničar
LOVRENKO KATARINA	spremljevalec
PROSNIK ŽUNEC TANJA	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 Svetovalno delo (učna in druga pomoč učencem)
PODGORELEC KRISTINA	projekt PDU DSP OŠ Miklavž DSP OŠ Ormož DSP OŠ Gorišnica DSP Središče svetovalno delo
OZMEC TADEJA	LV PPVI 1 LV PPVI 2 LUM 7./9. r. LUM 4./5./6. r. IP 7./9. r. OPB
MOHORIČ MARIJA	razrednik PPVI 2 PPVI 2
JURČEC ALEŠ	ŠPO 1./2./3. r. ŠPO 4./5./6. r. ŠPO 7./9. r. GŠV PPVI 2 kolesarski učitelj plavalni učitelj
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. ŠPO 6. r. DSP OŠ Stanka Vraza O. svetovalno delo (učna in druga pomoč učencem)
MAJA BERLEC	DSP OŠ Središče – LOG DSP Miklavž – LOG DSP Vel. Nedelja – Podgovrci DSP Vel. Nedelja DSP OŠ Sveti Tomaž

	DSP OŠ Sveti Tomaž LOG DSP OŠ Stanka Vraza O.
BRUMEN POLONCA	DSP OŠ Stanka Vraza O. ŠPO 6. r. OPZ Folklora OPB
PLEMENIČ ALEKSANDRA KELEMINA	GUM 4./5./6. r. GUM 7./9. r. GV PPVI 1 GV PPVI 2 OPZ folklor
MLINARIČ PETRA	DSP Vrtec Ormož DSP Vrtec Ormož LOG DSP OŠ Velika Nedelja – vrtec DSP OŠ Velika Nedelja – vrtec LOG DSP OŠ Miklavž – vrtec DSP OŠ Miklavž – vrtec LOG Zgodnja obravnava VIZ Ormož DSP Sveti Tomaž – vrtec DSP Sveti Tomaž – vrtec LOG
VODUŠEK URŠKA	DSP OŠ Središče ob Dravi DSP Središče – vrtec DSP Središče – vrtec LOG DSP OŠ Velika Nedelja

3.3 Razporeditev razredništva

PROGRAM	Razrednik/sorazrednik
Razredni pouk kombinacija 1., 2., 3. razred	Tanja Prosnik Žunec/Alenka Niedorfer
Razredni pouk kombinacija 4., 5., 6. razred	Nataša Kozel/Kristina Podgorelec
Predmetni pouk kombinacija 7., 9. razred	Sonja Petrovič/Majda Hebar
Posebni program vzgoje in izobraževanja 1	Eva Lorenčič/Marija Mohorič
Posebni program vzgoje in izobraževanja 2	Marija Mohorič/Tadeja Ozmec
Podaljšano bivanje – nižji izobrazbeni standard in posebni program vzgoje in izobraževanja	Tadeja Ozmec/Polonca Brumen/Majda Hebar
Jutranje varstvo	Katarina Lovrenko/Evelin Tušek/Martina Hebar

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 sodelovanje 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 2020/21 izvajale Mojca Visenjak, Majda Hebar, Sonja Petrovič in Kristina Podgorelec.

3.5 Mobilna specialno pedagoška služba

Otroci s posebnimi potrebami, ki so vključeni v osnovne šole in vrtce v občinah Ormož, Sveti Tomaž in Središče ob Dravi, imajo po odločbah o usmeritvi pravico do dodatne strokovne pomoči, ki jo nudijo specialno rehabilitacijske pedagoginje in socialna pedagoginja naše šole. Dodatno strokovno pomoč pa nudijo tudi učencem osnovne šole v Gorišnici. Potrebe po tej vrsti pomoči so velike, razpršenost šol v občinah pa tudi, kar zahteva dobro organizacijsko in tehnično usklajenost naše šole in šol, kjer se ta pomoč izvaja. Sodelovanje z vodstvi teh šol je korektno in uspešno. Večina delavk, ki nudijo dodatno strokovno pomoč, opravi del obveznosti tudi na matični šoli. Za usklajeno delovanje nudenja dodatne strokovne pomoči imamo na šoli aktiv.

3.6 Logopedsko delo

Logopedinja (nadomešča jo specialna pedagoginja) 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. V tem šolskem letu bo naloge logopedinje opravljala specialna pedagoginja zaradi pomanjkanja kadra. Sodelovala bo s posameznimi učitelji in starši ter z zunanjimi institucijami (logopedinjami razvojne ambulante Ormož).

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.

Logopedinji v tem šolskem letu nudita individualno pomoč po odločbah učencem Osnovne šole Sveti Tomaž, Osnovne šole Ormož, Osnovne šole Središče ob Dravi, Osnovne šole Gorišnica, Osnovne šole Ivanjkovci, Osnovne šole Velika Nedelja, Osnovne šole Miklavž pri Ormožu in otrokom Vrtca Ormož. Obravnavajo tudi učence OŠ Stanka Vraza Ormož, ki nimajo odločb.

3.7 Delovna terapija

V obravnavo bodo vključeni učenci programa z NIS in učenci programa PPVI, ki imajo težave na področju šolskega dela, ki zajema uporabo fine motorike, koordinacije, grafomotorike, mišične moči rok, soročnosti, prostorske orientacije in organizacijske sposobnosti. Razvijala bo tudi spretnosti potrebne za različne dnevne aktivnosti (skrb zase) in za področje prostega časa. Pri delovni terapiji se bo z različnimi terapevtskimi tehnikami in metodami omogočalo otrokom razviti čutno gibalne, kognitivne in praktične izkušnje.

V delovni terapiji se bodo izvajale aktivnosti, ki bodo individualno prilagojene otrokovim sposobnostim in potrebam.

Obravnava bo temeljila na principu Bobath metod, senzorne integracije, sprostitvenih tehnik in drugih metod, katere pomagajo do čim večje samostojnosti na različnih področjih otrokovega delovanja.

V okviru dela delovne terapevtke je zajeto:

- sodelovanje s starši preko razgovorov in govorilnih ur, starši so tudi dobrodošli pri delovno terapevtski obravnavi,
- sodelovanje in timsko delo z drugimi pedagoškimi in strokovnimi delavci,
- sodelovanje na konferencah in sestankih,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami (razvojno ambulanto Ptuj in razvojno ambulanto Ormož),
- izobraževanje in samoizobraževanje,
- izdelava in analiza delovnega programa,
- izdelava didaktičnega materiala,
- vodenje dokumentacije.

3.8 Nevrofizioterapija

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

3.9 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 (9.45-12.45), sredah (8:45-12:45) in četrtek (9.45-12.45).

Pedagoško delo

Bralna značka

Bralna značka je prostovoljna dejavnost, ki nudi otroku užitek, zato ni tekmovalnega značaja in se prilagaja otrokovim interesom ter bralnim sposobnostim. Njen namen pa je vzpodbujanje branja pri otrocih. Na šoli se vsi trudimo, da bi mladim bralcem olajšali in polepšali stik s knjigo ter jim pomagali, da se z njo spoprijateljijo. V tem šolskem letu bomo z bralno značko pričeli v mesecu oktobru, zaključili pa konec maja. Pred tem se bo vsem razredom predstavilo bralno značko, se jih seznanilo s knjigami in oblikami preverjanja za osvajanje bralne značke. Učenci I. in II. triade bodo obveznosti za bralno značko opravljali pri razredničarkah, učenci III. triade pa pri knjižničarki. Knjige si izberejo s pomočjo priporočilnega seznama za bralno značko ali si izberejo svojo knjigo oz. po dogovoru s knjižničarko, ki vodi seznam prebranih knjig. Bralni sezname bodo izobešeni v knjižnici.

Poezija za otroke

Enkrat tedensko bodo učenci posebnega programa vzgoje in izobraževanja prisluhnili izbranim pesmim in tako odkrivali svet pesniških prispodob. Ustvarjali bodo likovne pesmi, ki se lahko razstavijo/objavijo v šolskem glasilu. V knjižnici bodo razstavljene pesniške zbirke, ki bodo učence in učitelje spodbujale k izposoji in branju.

Nagradna knjižna uganka

Vsak mesec knjižničarka pripravi knjižno uganko. Vsebina uganke se bo navezovala na leposlovna in poučna dela, na zanimive, odmevne dogodke doma in po svetu, na pomembne obletnice in spominske dneve. Potekala bo od oktobra do junija. Ob koncu meseca bomo izžrebali srečneža, ki bo prejel nagrado.

Pravljичne urice

Knjižničarka po dogovoru z učitelji pripravi pravljичno urico. Po končani pravljici lahko sledi ustvarjalna delavnica.

3.10 Učbeniški sklad

Upravljanje učbeniškega sklada vodi upravljavec sklada, ki je knjižničar. Upravljavec sklada organizira in izvaja vse dejavnosti za izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada. Učbeniški sklad je kot del knjižničnega gradiva vključen v informacijski sistem COBISS, vodi pa se ločeno od ostalih gradiv šolske knjižnice. Uporabniki učbeniškega sklada so učenke in učenci šole.

Uporabniki so dolžni plačati odškodnino, če vrnejo poškodovan ali uničen učbenik ali ga ne vrnejo. Višina odškodnine se določi na podlagi nabavne cene in starosti učbenika, ki je bil izposojen. Ob koncu prvega leta uporabe učbenika višina odškodnine ne sme presegati nabavne cene učbenika. Ob koncu drugega leta uporabe učbenika višina odškodnine ne sme presegati dveh tretjin nabavne cene učbenika. Po tretjem letu uporabe učbenika odškodnina ne sme presegati ene tretjine cene učbenika. Višino odškodnine določi ravnatelj šole na predlog upravljavca sklada.

3.11 Šola v naravi in plavalni tečaj

Šola v naravi

Učenci se v tem šolskem letu ne bodo udeležili šole v naravi.

Plavalni tečaji

V šolskem letu 2020/2021 se bo izvajal razširjeni športni program Zlati sonček za prvi razred NIS-a in prilagojeni program Zlati sonček za PPVI (1. - 6. st.). Potekal bo tudi obvezni športni program Naučimo se plavati za učence 2. in 3. razred NIS-a. V 4., 5., 6., 7. in 8. r. razredu NIS-a bo potekalo plavanje v okviru predmeta šport in v PPVI (1. – 6. st.) v okviru gibalno športne vzgoje.

Nadomestilo se bo tudi plavanje iz preteklega šolskega leta.

3.12 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 obdobji 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.

Govorilne ure	Govorilne ure bodo vsak prvi torek v mesecu od 15. do 16. ure in po dogovoru staršev z učitelji. Oblika govornih ur se prilagaja razmeram, povezanih s COVID-19.
Tedenske pogovorne ure	Vsi strokovni delavci šole bodo dosegljivi tudi po razporedu, ki bo 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
Prvi teden v septembru 2020	Informacije ob začetku šolskega leta	razredniki	1. oddelčni roditeljski sestanek
22. 9. 2020	Predstavitvev LDN-a	Mojca Visenjak	1. skupni roditeljski sestanek
22. 9. 2020	Predstavitvev uporabe IKT tehnologije pri poučevanju na daljavo	Alenka Niedorfer	2. skupni roditeljski sestanek
februar 2021	Analiza dela ob koncu 1. O. O. in predstavitvev poteka NPZ-ja za 6. in 9. r.	razredniki	2. oddelčni roditeljski sestanek
maj 2021	Predstavitvev poteka delarazredniki v posameznih oddelkih	razredniki	3. oddelčni roditeljski sestanek

3.13 Organizacija jutranjega varstva, dežurstev med rekreativnim odmorom, podaljšanega bivanja, dodatnega/dopolnilnega pouka

Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je namenjeno vsem učencem šole in poteka od 6. do 8. ure. Zajema počitek, pogovor, sprostitveno dejavnost (individualno ali skupinsko). Splošni cilji jutranjega varstva so:

- učencem zagotoviti varno in vzpodbudno okolje, v katerem lahko pričakajo pouk,
- organizirati počitek ali po izbiri dejavnosti, ki učence veselijo, sprostijo in aktivirajo za pouk,
- zagotoviti učno pomoč, če učenci izrazijo željo po njej.

Dežurstvo med rekreativnim odmorom

V času rekreativnega odmora je v šoli organizirano dežurstvo učiteljev. Poteka od 10.35 do 10.50.

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.

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.

3.14 Organizacija šolske prehrane

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

OBROK	ČAS	PROSTOR
malica	od 8.30 do 9.00	učilnica
kosilo	od 12.00 do 12.45	jedilnica NIS/učilnica PPVI

Obroki se delijo v navedenih terminih. Malica bo zaradi priporočil NIJZ v razredih, kosilo v jedilnici na priporočeni razdalji (COVID-19). V primerih, ko bo šolsko delo potekalo po posebnem programu (dnevi dejavnosti, prireditve), se bo čas obrokov prilagodil predvideni organizaciji.

Pri vseh obrokih sodelujejo učitelji, ki učence usmerjajo v pravilno in kulturno prehranjevanje (higiena, uporaba pribora, način prehrane glede na sestavo, bonton pri mizi, odnos do sošolcev, pospravljanje in podobno).

Malice in kosila deli Sandra Punčec. Jedilnike sestavlja organizatorica prehrane Ivanka Jurgec v Vrtcu Ormož.

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

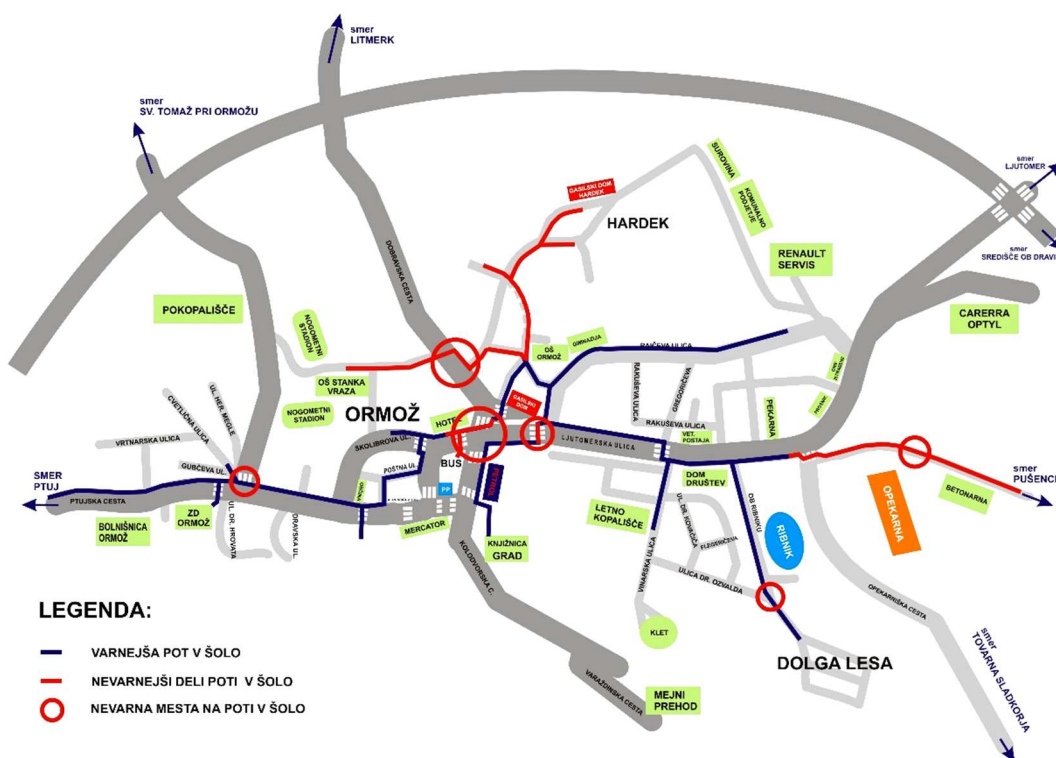
V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši objavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se objavi pri razredniku ali sorazredniku. Če je bila objava prehrane podana do 12. ure, velja objava z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala objavo. Objava prehrane za nazaj ni mogoča. Prehrano se naroči en dan prej.

Cena malice v šolskem letu 2020/21 bo znašala 0,80 € dnevno na učenca, cena kosila 2,00 € dnevno na učenca.

3.15 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.

3.16 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 okolišja, 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 jeseni 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 osebnostne 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 tem pravilnikom 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 izdelava na osnovi pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo republike Slovenije za šolstvo, 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, potovanj, srečanj, taborjenj ali letovanj 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 je objavljen raspored učilnic, izvajalcev programa, urnik za vsak razred, govorilne ure učiteljev, raspored nadomeščanja ter druge informacije. V primeru spremembe urnika ali drugih dejavnosti na šoli se objavi zamenjava učilnic.

8. člen

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela v NIS traja praviloma 45 minut, v PPVI 60 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno.

Spremembo dolžine trajanja učne ure za obdobje, daljše od meseca dni, obravnava ravnatelj.

9. člen

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole lahko oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje oziroma je izklopljen, 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 Vrtcem 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 se zbira 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 sproti opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

12. člen

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javljajo v tajništvo šole ali pa se pokliče hišnika.

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 snažilki 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 še posebej opozorite, 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.

Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno kolo, mlajši od 14 let pa morajo imeti na glavi čelado. Pomanjkljiva kolesa bodo ob kontrolah izločena. Vsi mlajši učenci naj nosijo opozorilne rute, v mraku pa priporočamo vsem učencem nošenje izobešene "kresničke".

VHODNA VRATA

16. člen

Glavna vrata v šolo so za učence odprta od 5.30 ure zjutraj, ter v času sestankov in prireditvev.

DELOVNI ČAS

17. člen

Vzgojno- izobraževalno delo poteka skladno z urnikom in koledarjem. Urnik je objavljen na oglasni deski zbornice in na drugih vidnih mestih, da se lahko z njim seznanijo vsi uporabniki. Izvajalci interesnih dejavnosti in posameznih dni dejavnosti predložijo svoj urnik delovanja tajništvu šole pred začetkom izvajanja .

Vsako spremembo so dolžni predhodno najaviti najmanj tri dni prej.

ODSOTNOST IZVAJALCEV

18. člen

Izvajalci programov svojo odsotnost sprotno javljajo in opravičujejo v tajništvu šole. Odsotnost izvajalcev programov ter njihovo nadomeščanje se sprotno objavlja na oglasni tabli v zbornici šole.

V primerih nenadnih in nenapovedanih odsotnosti vodstvo šole organizira ustrezno nadomeščanje.

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 vzgojno-izobraževalni program.

21. člen

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

ODPIRANJE UČILNIC

22. člen

Učilnice učencem odpirajo izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa pred pričetkom ure vzgojno-izobraževalnega dela.

23. člen

Učenci morajo disciplinirano počakati na izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa.

NADOMEŠČANJA

24. člen

Če izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa še 5 minut po zvočnem signalu oz. po najavljenem 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 malico 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.

Uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena.

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

V primeru nesreče med odmori se obrnite 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 učilnico šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa.

Učenci med izvajanjem programa zapuščajo prostor le izjemoma in z dovoljenjem izvajalca.

SPREMSTVA

28. člen

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira zunaj običajnih prostorov vzgojno-izobraževalnega dela 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.

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 avtobusnih prevozih,
- nuditi prvo pomoč ob nezgodah,
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- skrbeti za red in disciplino,
- organizirati prvo pomoč.

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, igrišče samo zaradi opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku,
- športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa,
- uradni opravki,
- na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev.

Opravičila napišejo starši, učenci pa jih izročijo razredniku pred napovedano odsotnostjo.

35. člen

Kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina,...), obvesti razrednika (v primeru njegove odsotnosti pa enega od učiteljev). Ta ga napoti v tajništvo šole ali svetovalno službo. Tajnica oziroma strokovni delavec o tem obvesti starše in v primeru njihovega soglasja učenec lahko odide domov.

PREHRANA

36. člen

Šolska prehrana se vozi iz Vrtca Ormož. Učenci lahko prejmejo v šoli 2 prehrabena obroka: malico in kosilo. Učenci malicajo v jedilnici.

37. člen

Pred malico si učenci umijejo roke in pripravijo pogrinjek. Dežurni učenec pripravi in počisti mize v jedilnici. Med kosilom je v jedilnici učitelj podaljšanega bivanja.

DEŽURSTVA

38. člen

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, izvajalci programov opravljajo dnevna dežurstva v šolskih prostorih.

Med rekreativnim odmorom opravlja dežurstvo en strokovni delavec šole.

39. člen

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva 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 disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja.
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so le-te urejene.

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 Pravilnika 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, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo,
- da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,
- ob začetku učne ure seznanjeni 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 oddelek in pospravi morebitne odpadke,
- javlja razredniku ali izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske 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.

Kabineti in učilnice morajo biti vedno čisti. 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 igrišče čisto.

SKRB ZA OPREMO

46. člen

Izvajalci programov oz. vodje kabinetov 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.

KAJENJE V ŠOLI IN V OKOLICI ŠOLE JE Z ZAKONOM PREPOVEDANO !

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 posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev.

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

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 (pred 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

Ravnanje v času potresa:

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

ZRAČNI NAPAD

51. člen

Ravnanje v času nevarnosti zračnega napada oz. ob napadu:

Ob nevarnosti zračnega napada se vsi učenci in vse osebje odpravijo v zaklonišča, učence vodijo v zaklonišča izvajalci njihovih programov.

Razpored odhoda v zaklonišče pripravi vodstvo šole v sodelovanju s CZ.

V zakloniščih se ostane toliko časa, dokler ni dan znak, da se le-ta lahko varno zapustijo.

Če ni mogoče zapuščati zaklonišč skozi glavne vhode, se uporabljajo zasilni izhodi.

Če pride do zračnega napada nenadoma, brez poprejšnjega obvestila oz. opozorila (alarma) in so učenci v oddelkih, se ravna po istih načelih kot pri potresu. Pri tem se odprejo, skladno z možnostmi, vsa vrata in okna.

POŽAR

52. člen

Ravnanje pri požaru:

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.

RADIOLOŠKO-KEMIČNA NEVARNOST

53. člen

Če grozi RBK nevarnost, se skuša z ustreznimi zaščitnimi sredstvi zavarovati vse ljudi v šoli.

Če obstaja možnost večje nevarnosti, se opravi evakuacija vseh ljudi v zaklonišča po enakem razporedu kot ob nevarnostih zračnega napada.

Vsem učencem in delavcem šole se razdelijo ustrezna zaščitna sredstva. Če le-teh ni dovolj, se uporabljajo priročna zaščitna sredstva.

54. člen

Pri vseh zaščitnih ukrepih zaradi nevarnosti se upoštevajo navodila predstavnika CZ in vodstva šole.

Vsi delavci šole, ki so v času nevarnosti pri učencih, so kazensko odgovorni za nedosledno in nepravilno izvajanje vseh odrejenih ukrepov.