

PUBLIKACIJA



ULICA 25. MAJA 2A

2250 PTUJ





TELEFONSKE ŠTEVILKE IN E-NASLOVI

Ravnateljica: mag. Lidija MARIN, 02/771 07 81, lidija.marin@pivkaptuj.si

Pomočnice ravnateljice:

Borislava MUNDA, 02/771 07 88, 041 345 337, borislava.munda@pivkaptuj.si

Tanja RUGANI, 02/771 07 87 tanja.rugani@pivkaptuj.si

Darinka ROJKO PIČERKO, 02/771 07 82 darinka.rojko-picerko@pivkaptuj.si

Svetovalna služba:

Gorazd FRAS, gorazd.fras@pivkaptuj.si

Neli MAVRIČ, neli.mavric@guest.arnes.si

Vzgojna skupina: Denis JAMBRIŠKO, 041 679 768, denis.jambrisko@pivkaptuj.si

Predšolska vzgoja: Silvija BELŠAK VIHAR, silvija.belsak-viher@pivkaptuj.si

Mobilna strokovna služba: Nataša ZAVEC ERMAN, 051 367 974, natasa.zavec-erman@pivkaptuj.si

Strokovni center Pontem: Simona PAJNKIHER, scpontem@pivkaptuj.si

Delovna terapija: Tanja KNEHTL, 02/771 07 87, tanja.knehtl@pivkaptuj.si

Tajništvo: Izidora BELOVIČ, 02/771 07 80, sola@pivkaptuj.si

Računovodstvo: Ksenija ROJKO, 02/771 07 83, racunovodstvo.osmblpi@guest.arnes.si

Knjigovodstvo: Simona LAH, 02/771 07 86, simona.lah@pivkaptuj.si

Zbornica: 051 367 963

1. PODATKI O ŠOLI

Ustanoviteljice šole

OŠ dr. Ljudevita Pivka ima sedež v Ulici 25. maja 2a, 2250 Ptuj. Ustanoviteljice so po Odloku o ustanovitvi z dne, 21. 5. 2021, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 81: Mestna občina Ptuj, Občina Cirkulane, Občina Destrnik, Občina Dornava, Občina Gorišnica, Občina Hajdina, Občina Juršinci, Občina Kidričevo, Občina Majšperk, Občina Markovci, Občina Podlehnik, Občina Sv. Andraž v Slovenskih goricah, Občina Trnovska vas, Občina Videm, Občina Zavrč in Občina Žetale. V šolo prihajajo učenci iz navedenih občin ter še iz občin Cerkvenjak, Lenart, Maribor, Zreče, Pivka, Šentjur, Starše, Sv. Ana, Sv. Tomaž, Središče ob Dravi, Občina Rače-Fram in Občina Duplek, ki so občine pogodbenice.



Šolski okoliš

Otroci se v programe vključujejo na podlagi odločbe o usmeritvi, ki jo izda Zavod Republike Slovenije za šolstvo, skozi celo šolsko leto. V tem šolskem letu so v šolo vključeni učenci iz občin ustanoviteljic in pogodbenic.

Šolski prostor

Šolski prostor, v okviru katerega šola prevzema odgovornost za učence, sta stavbi šole (Ulica 25. maja 2a in Arbajterjeva ulica 6), šolsko dvorišče, ograjene površine ter površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo. Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces in druge organizirane dejavnosti.



ORGANI ZAVODA

Šolo vodita ravnateljica mag. Lidija Marin in svet zavoda.

Svet zavoda

Je najvišji organ upravljanja. Deluje v skladu z določili *Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja* ter *Odlokom o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda*.

Pristojnosti sveta zavoda:

- sprejema program razvoja zavoda,
- potrjuje letni delovni program in spremlja njegovo izvajanje,
- potrdi in spremlja finančni načrt zavoda in poslovno poročilo,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi in aktualne naloge,
- potrjuje in razrešuje ravnatelja vzgojno-izobraževalnega zavoda

Svet zavoda šteje 11 članov: 5 predstavnikov šole, 3 predstavnike ustanovitelja in 3 predstavnike staršev.

V svet zavoda se lahko izvoli nove člane vsake 4 leta. Člani sveta v spodnji sestavi so od 27. 2. 2024.

PREDSTAVNIKI ŠOLE:	PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA:	PREDSTAVNIKI STARŠEV:
➤ Nada Potočnik ➤ Ksenija Rojko ➤ Tina Majerič ➤ Meta Hunjet ➤ Simon Fras	➤ Barbara Gačnik ➤ Hilda Bedrač ➤ Anita Špes	➤ Barbara Šmidlehner ➤ Helena Gerečnik ➤ Damir Jakob

Predsednica sveta zavoda je Nada Potočnik, njena namestnica je Helena Gerečnik.

Svet staršev

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v javnem zavodu oblikuje svet staršev, ki je sestavljen tako, da ima v njem vsak odderek po enega predstavnika. Predstavnik izvolijo starši na roditeljskem sestanku oddelka. Predstavnik v svetu staršev skrbi za pretok informacij med starši in oddelkom, ki ga zastopa.



STROKOVNI ORGANI

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci na šoli. Sestajajo se na pedagoških in ocenjevalnih konferencah ter na jutranjih sestankih ob petkih. Delo učiteljskega zbora usmerja ravnateljica.

Področja dela:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik vodi oddelčno skupnost, analizira vzgojno-učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje učnih in vzgojnih problemov učencev, sodeluje s starši, s šolsko svetovalno službo in z zunanjimi strokovnimi službami, vodi sestanke oddelčne skupnosti, izvaja pogovorne ure, vodi dokumentacijo oddelka ter opravlja druge naloge v skladu s šolsko zakonodajo.

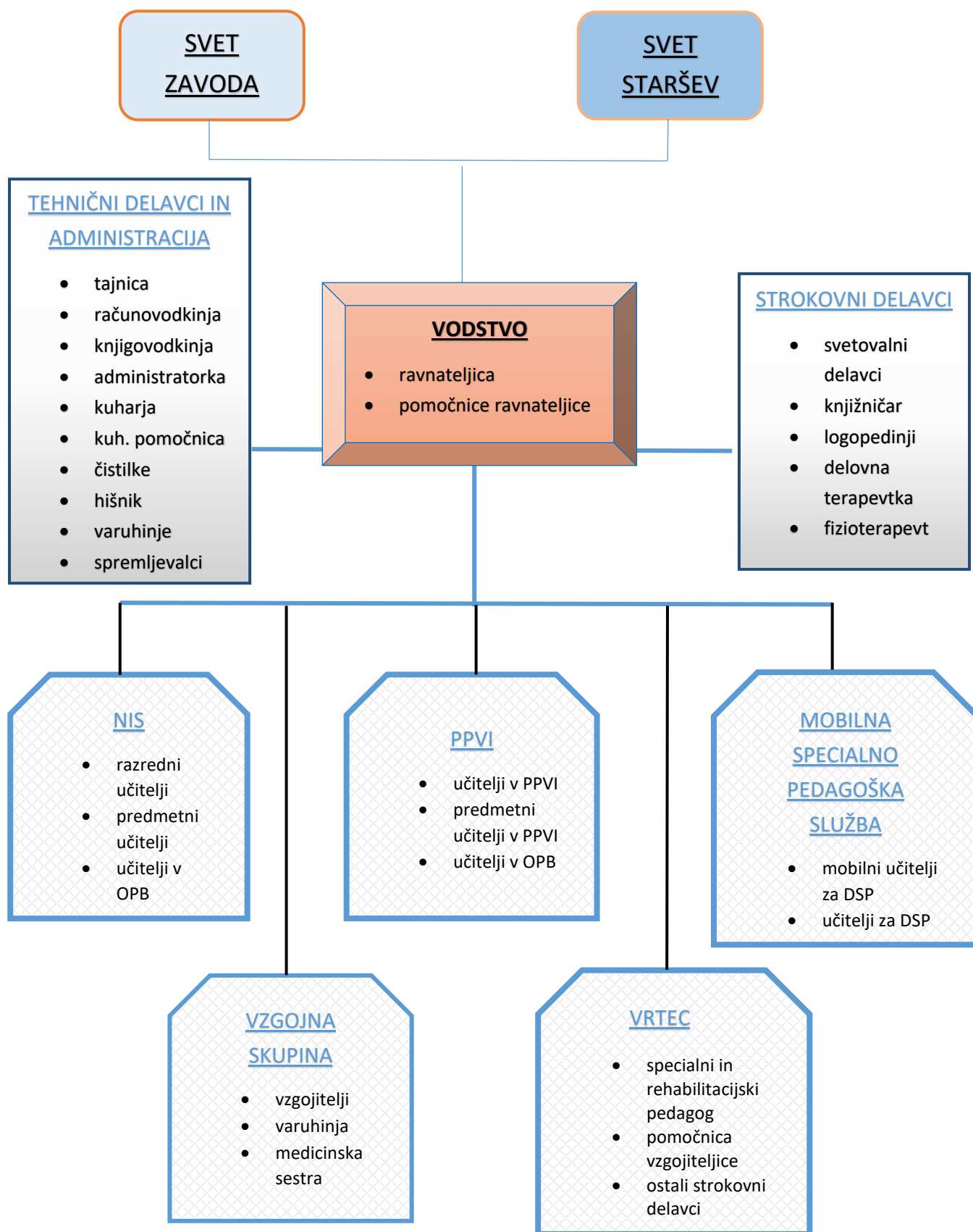
Strokovni aktivni se sestajajo glede na strokovna področja.

AKTIVI
Aktiv učiteljev PPVI 1-2
Aktiv učiteljev PPVI 3–6
Aktiv učiteljev nižje stopnje v NIS
Aktiv učiteljev višje stopnje v NIS
Aktiv učiteljev OPB
Aktiv prilagojenega programa za predšolske otroke
Aktiv vzgojiteljev vzgojne skupine
Aktiv mobilne strokovne službe
Aktiv logopedске službe
Aktiv svetovalne službe
Aktiv tehničnega osebja

Področja dela:

- priprava letnega delovnega načrta šole,
- načrtovanje dela s starši,
- izvajanje različnih oblik sodelovanja,
- obravnavanje problema znotraj svojega področja,
- preučevanje sodobnih oblik in metod poučevanja,
- podajanje predlogov za izboljšanje dela,
- seznanjanje s strokovnimi novostmi in zakonodajo,
- strokovno izpopolnjevanje,
- študij strokovne literature,
- obravnavanje pripomb in pritožb,
- usklajevanje dela za druge dejavnosti na šoli,
- sodelovanje pri različnih vrstah evalvacije.

ORGANIZACIJSKA SHEMA



2. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAMI

V osnovni šoli s prilagojenim programom so na podlagi odločbe o usmeritvi vključeni otroci, ki ne morejo pridobiti enakega standarda znanja, predpisanega za večinske šole. Odločbo o usmeritvi po predpisanem postopku izda Zavod RS za šolstvo.

Na šoli se izvajata dva vzgojno-izobraževalna programa.

V **NIŽJI IZOBRAZBENI STANDARD (NIS)** so vključeni otroci z lažjimi motnjami v duševnem razvoju in z avtističnimi motnjami.

Otroci s posebnimi potrebami imajo z individualiziranim programom ob vstopu v šolo zagotovljene ustrezne prilagoditve in pomoč.

Program z nižjim izobrazbenim standardom traja 9 let. Razdeljen je na tri vzgojno-izobraževalna obdobja:

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

Ure NIS	
Ura	od-do
0.	7.30–8.15
1.	8.20–9.05
2.	9.10–9.55
malica	9.55–10.10
3.	10.10–10.55
4.	11.00–11.45
5.	11.50–12.35
kosilo	12.35–12.55
6.	12.55–13.40
7.	13.45–14.30

Otroci so ob vstopu v šolo stari približno 6 let. Če je učencev v 1. razredu več kot 5, imajo pri polovici ur pouka dodatnega strokovnega delavca, ki je praviloma vzgojitelj predšolskih otrok. Od 1. do 9. razreda so skupni predmeti slovenščina, matematika, likovna vzgoja, glasbena vzgoja in šport. Od 1. do 5. razreda poteka razredni pouk, od 6. do 9. razreda pa predmetni pouk.

V prvem izobraževalnem obdobju učenci pridobivajo znanje o ožjem in širšem okolju, o naravi in družbi pri predmetu spoznavanje okolja.

V 5. razredu se priključita gospodinjstvo in tehnika s tehnologijo. V tretjem izobraževalnem obdobju učenci širijo svoje znanje s tujim jezikom in izbranim izbirnim predmetom. Učenje tujega jezika je v naši šoli obvezno v 7., 8. in 9. razredu.

Specialna pedagoška dejavnost socialno učenje traja od 1. do 6. razreda, računalniško opismenjevanje se začne in zaključi v 2. triadi.

Znanje učencev se v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju ocenjuje opisno, v drugem in tretjem pa številčno. Za vse predmete od 1. do 9. razreda so sprejeti učni načrti, ki upoštevajo razvojno stopnjo učencev in način učenja, primeren za otroke pri 6 letih starosti. Pomembni standardi znanja, npr. za pisanje in branje, so naravnani na postopno in temeljito, pa tudi individualno pridobivanje znanja, kar pomeni, da je doseganje ciljev razdeljeno na celo prvo triletnje (seveda za tiste učence, ki tak tempo potrebujejo). Učni načrti so prečiščeni zlasti z vidika odvečne faktografije, cilji pa so oblikovani tako, da posegajo na različna področja učenčevega razvoja – od čustvenega, socialnega, spoznavnega, gibalnega, moralnega.

PREDMETNIK PROGRAMA Z NIŽJIM IZOBRAZBENIM STANDARDOM

OBVEZNI PROGRAM

Predmeti/razred	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 umetnost	1	1	1	2	2	2	2	2	2	519
Glasbena umetnost	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
Šport	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.	skup. ur dej.
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	



POSEBNI PROGRAM (PPVI) obiskujejo otroci in mladostniki z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju.

Otroci, mladostniki in odrasli z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju potrebujejo vse življenje različno stopnjo pomoči. Nikoli niso popolnoma samostojni. S posebnimi vzgojno-izobraževalnimi procesi pa lahko njihovo stopnjo samostojnosti in neodvisnosti razvijamo do optimalnih meja.

Tudi njihovo šolanje poteka zaradi močno upočasnjene razvoja drugače. Posebni program vzgoje in izobraževanja sledi posebnostim otrok, mladostnikov in odraslih oseb z motnjo v duševnem razvoju. Program je zasnovan razvojno. Vsak otrok, ki je zajet v program, začne in nadaljuje z dejavnostmi na posameznih področjih do najvišje ravni v skladu s svojimi sposobnostmi in potenciali.

Program je usmerjen k ustvarjanju pozitivnih emocionalno-socialnih odnosov, vzdrževanju in spodbujanju spontanih aktivnosti, ohranjanju in krepitvi otrokovega zdravja ter pravilnega telesnega in gibalnega razvoja, pridobivanju izkušenj o ljudeh, predmetih in pojavih v okolju, razvijanju govora in drugih načinov sporazumevanja ter oblikovanju higienskih in drugih navad.

Program se dopolnjuje z vsebinami gibalne, likovne, glasbeno-ritmične dejavnosti in delovne terapije. Uporablja se tudi vodno posteljo, čutno pot ...

Izobraževanje se deli na stopnje, vsaka stopnja pa praviloma **traja tri leta**.

Obvezni del programa na 1., 2. in 3. stopnji so:

- *razvijanje samostojnosti,*
- *splošna poučenost,*
- *gibanje in športna vzgoja,*
- *glasbena vzgoja,*
- *likovna vzgoja,*
- *delovna vzgoja.*

Ure PPVI	od-do
0	7.20–8.20
1.	8.20–9.20
2.	9.20–10.20
3.	10.20–11.20
4.	11.20–12.20
5.	12.20–13.20
6.	13.20–14.20

V **nadaljevalnem programu do 18. leta**, to je 4. stopnja, se programu dodajo **izbirne vsebine**, ki izhajajo iz učenčevih močnih področij in usmerjanja k večji samostojnosti s ciljem, da si pridobijo znanje, spretnosti ter veščine pri opravljanju konkretnih zaposlitev na šoli (skrbijo za urejenost šolskega dvorišča, igrišča, pomagajo hišniku, kuharici, mlajšim učencem pri različnih dejavnostih, pomagajo pri organizaciji raznih prireditev ...).

Nadaljevalni program od 18. do 26. leta zajema 5. in 6. stopnjo. Program za učence ni obvezen.

Učenci in mladostniki lahko seveda sodelujejo tudi pri podaljšanem bivanju in interesnih dejavnostih. Vključeni so lahko v jutranje varstvo. Aktivno sodelujejo tudi na dnevnih dejavnostih.

Napredovanje in dokončanje programa

V posebnem programu vzgoje in izobraževanja se ocenjujejo dosežki v smislu napredovanja po operativnih ciljih iz individualiziranega programa vsakega učenca. Učenec zaključi obvezno šolanje, ko obiskuje program na vsaki od prvih treh stopenj 3 leta. Takrat dobi tudi ustrezno potrdilo o izpolnjeni osnovnošolski obveznosti. V potrdilu so opisno navedeni dosežki o doseganju ciljev tega dela programa.

Ob koncu šolskega leta se izda potrdilo z opisno oceno napredka učenca po posameznih področjih.

PREDMETNIK POSEBNEGA PROGRAMA VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

❖ PRVA, DRUGA IN TRETJA STOPNJA PPVI

OBVEZNI DEL – OSNOVNI DEL PRVE, DRUGE IN TRETJE STOPNJE

	I. stopnja			II. stopnja			III. stopnja			Fond ur
PODROČJA/leta šolanja	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	2085
Splošna poučenost	5	5	5	7	7	7	7	7	7	1981
Gibanje in športna vzgoja	3	3	3	4	4	4	5	5	5	1245
Glasbena vzgoja	2	2	2	3	3	3	3	3	3	831
Likovna vzgoja	2	2	2	2	2	2	4	4	4	828
Delovna vzgoja	2	2	2	3	3	3	6	6	6	1137
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	34	33	-

OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM PRVE, DRUGE IN TRETJE STOPNJE

OBVEZNI DEL – RAZŠIRJENI PROGRAM										
Interesne dejavnosti	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1560
Podaljšano bivanje	18	18	18	14	14	14	10	10	10	-
Jutranje in popoldansko varstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DNEVI DEJAVNOSTI PRVE, DRUGE IN TRETJE STOPNJE

DNEVI DEJAVNOSTI										
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

❖ ČETRТА STOPNJA PPVI

NEOBVEZNI DEL – OSNOVNI DEL ČETRTE STOPNJE

	IV. stopnja		Fond ur	
PODROČJA/leta šolanja	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	

DNEVI DEJAVNOSTI ČETRTE STOPNJE

DNEVI DEJAVNOSTI/število dni letno	IV. stopnja			Skupaj 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
Šola v naravi				

❖ PETA STOPNJA PPVI

NEOBVEZNI DEL – OSNOVNI DEL PETE STOPNJE

	V. stopnja			Fond ur
PODROČJA/leta šolanja	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	

DNEVI DEJAVNOSTI PETE STOPNJE

DNEVI DEJAVNOSTI/število dni letno	V. stopnja			Skupaj 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
Šola v naravi				

❖ ŠESTA STOPNJA

NEOBVEZNI DEL – OSNOVNI DEL ŠESTE STOPNJE

PODROČJA/leta šolanja	16. leto	17. leto	18. leto	19. leto	20. leto
Splošna znanja	4	4	4	4	3
Razvijanje in ohranjanje samostojnosti	5	5	4	4	3
Kreativna znanja	5	5	5	3	3
Šport in rekreacija	3	3	2	2	2
Dejavnosti prostega časa	2	2	2	1	1
Dejavno državljanstvo	1	1	1	1	1
Intimno življenje in spolnost	2	2	1	1	1
Delovne in zaposlitvene tehnike	5	5	8	11	13
Izbirne vsebine	3	3	3	3	3
Skupaj ur tedensko	30	30	30	30	30
Število tednov	35	35	35	35	35

RAZŠIRJENI PROGRAM ŠESTE STOPNJE

PODROČJA/leta šolanja	VI. stopnja					Fond ur
	16. leto	17. leto	18. leto	19. leto	20. leto	
Interesne dejavnosti	5	5	5	5	5	875
Podaljšano bivanje						
Jutranje in popoldansko varstvo						

DNEVI DEJAVNOSTI ŠESTE STOPNJE

DNEVI DEJAVNOSTI/število dni letno	VI. stopnja					Skupaj 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	140
Šola samostojnosti						

Posebna pozornost je posvečena vzgoji posameznega učenca in njegovi osebni rasti na posameznem področju.

Šola v naravi

Vsebina	Nosilec	Čas izvedbe
CŠOD Planinka 6. razred	S. Kukovec	2. 6. 2025–5. 6. 2025
Samostojnost in odkrivanje pokrajin Slovenije PPVI 3C PPVI 5B–6B PPVI 6A	razredniki	22. 4. 2025–25. 4. 2025

Šolska, regijska in državna tekmovanja

Učenci se udeležujejo različnih tekmovanj na šoli ter na regijskem in državnem področju. Pri športni vzgoji se učenci trudijo doseči dobre rezultate, ki se upoštevajo pri izboru naj športnika oddelkov ter prestižno nagrado športnik in športnica šole. Ravno tako v knjižnici izberejo naj bralca/bralco oddelka in naj bralca/bralco šole. Veliko nagrad naši učenci dosegajo tudi na regijskih in posledično državnih tekmovanjih. Izvzeto pa ni niti likovno področje z vsakoletnimi priznanji na raznih natečajih. Pogosto je naša šola na vidnih mestih pri matematičnih in računalniških tekmovanjih. Redno sodelujemo v projektu Go–car–go, kjer učenci skozi celo leto izdelujejo ekstramobil, na zaključni prireditvi pa z njim tudi tekmujejo v hitrostni vožnji. Redno se udeležujemo srečanj pevskih zborov, vključno z Orffovo skupino, ter folklornih prireditev.

Interesne dejavnosti

Učenci si izberejo dejavnost, za katero imajo poseben interes in kjer bodo lahko ustvarjalni ter uspešni. Ponujene dejavnosti se iz leta v leto spreminjajo. Število dejavnosti je odvisno tudi od števila učencev tekočega leta.

ZAP. ŠT.	INTERESNA DEJAVNOST	Mentor	Učenci
1.	MOŽGANČKANJE	Janja Trunk	PPVI 5–6
2.	KUHAJMO ZDRAVO	Tina Majerič	PPVI 3–6
3.	NAMIZNI TENIS	Matic Ogrizek	PPVI 3–6
4.	ČEBELARSKI KROŽEK	Marjetka Svenšek Kristovič	1.–3. r.
5.	IGRAJMO SE DRUŽABNE IGRE	Andreja Zagoršek	1.–2. r.
6.	IGRAJMO SE DRUŽABNE IGRE	Anja Horvat	3.–5. r.
7.	PLANINSKI KROŽEK	Damjana Vršič	6.–9. r., PPVI 3–6
8.	FOLKLORA NIS	Vesna Horvat	1.–9. r.
9.	FOLKLORA PPVI	Vesna Horvat	PPVI 1–6
10.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	Darja Žganec Horvat	1.–5. r.
11.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	Darja Žganec Horvat	6.–9. r.
12.	GLASBENA TEORIJA	Simona Kokot	PPVI 1–3
13.	SPECIALNA OLIMPIADA	Matic Ogrizek	PPVI 1–3
14.	ANGLEŠČINA	Tadejka Topolovec	4.–6. r.
15.	NEMŠČINA	Marija Mohorič	6.–9. r.
16.	NAŠA MALA KNJIŽNICA	Nada Potočnik	1.–3. r.
17.	RAČUNANJE JE IGRA	Sandra Kukovec	6.–9. r.
18.	KINOLOŠKE URICE	Alenka Mlakar	PPVI 1–6
19.	TEHNIČNI KROŽEK	Simon Petek	6.–9. r.
20.	ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA	Tomaž Valenko	1.–9. r.
21.	VESELA ŠOLA	Vojka Havlas	4.–6. r.
22.	VESELA ŠOLA	Gorazd Fras	7.–9. r.
23.	SOCIALNE VEŠČINE	Kaja Vidic	vzgojna skupina
24.	HALLIWICK	Tanja Knehtl	PPVI 1–3
25.	KOLESARSKI KROŽEK	Damjana Vršič, Timotej Pučko	6. r.
26.	VARNO S KOLESOM	Damjana Vršič	6.–9. r., PPVI 1–6

27.	ŠOLSKA SKUPNOST	Damjana Vršič	6.–9. r., PPVI 1–6
-----	------------------------	---------------	--------------------

Izbirne vsebine NIS

UČITELJ	IZBIRNA VSEBINA	DAN
Simona Pajnkhofer	Računalništvo	torek, 4. ura
Alenka Kosem	Likovno snovanje 1	torek, 4. ura
Tina Majerič	Načini prehranjevanja	torek, 4. ura

Izbirne vsebine PPVI 4–6

UČITELJ	IZBIRNA VSEBINA	DAN
Tanja Ješovnik	Vrtnarjenje	torek, 6. ura
Janja Trunk	PLES 1	torek, 6. ura
Nika Erjavec	PLES 2	torek, 6. ura
Jasna Veber Zazula	Bobnarski krog	torek, 6. ura
Vojka Havlas	Ustvarjalnica	četrtek, 6. ura
Elvira Jurgec	Angleščina	četrtek, 6. ura
Tina Majerič	Kuhanje	četrtek, 6. ura
Jasna Veber Zazula	Joga	četrtek, 6. ura
Janja Trunk	Računalništvo	četrtek, 6. ura

Izbirne vsebine PPVI 6

UČITELJ	IZBIRNA VSEBINA	DAN
Elvira Jurgec	Angleščina	sreda, 6. ura
Tanja Ješovnik	Možganska telovadba	sreda, 6. ura

Nacionalno preverjanje znanja

V prilagojenem izobraževalnem programu osnovne šole z nižjim izobrazbenim standardom je za učence 6. in 9. razreda nacionalno preverjanje znanja obvezno (67. člen Zakona o OŠ).

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja za učenca nimajo nobenih posledic glede njegovega nadaljnjega izobraževanja in napredovanja. Pomagajo pa, ob interpretaciji razrednika ali učitelja posameznega predmeta, razumeti močne in šibke strani učenčevega znanja in potrebnost njegovega nadaljnjega prizadevanja ter objektivizirajo znanje primerjalno z njemu enakimi vrstniki. Tudi za učence s posebnimi potrebami so cilji nacionalnega preverjanja znanja isti kakor za nacionalno preverjanje nasploh. Podrobnejša navodila za njegovo izvajanje za učence, ki so vključeni v prilagojene izobraževalne programe z nižjim izobrazbenim standardom, so sestavni del *Navodil za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja v osnovni šoli*.

Osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja v 6. razredu iz slovenščine in matematike, v 9. razredu pa iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister. V letošnjem šolskem letu je to naravoslovje.

PREDMET
Slovenščina 6. in 9. razred
Matematika 6. in 9. razred
Tretji predmet v 9. razredu je po izboru ministra

Nacionalni preizkusi znanja (NPZ) se izvajajo v marcu tekočega šolskega leta.

KAKO POTEKA VREDNOTENJE PREIZKUSOV PRI PREVERJANJU ZNANJA

Ob vsakem preizkusu znanja sestavljavci (t. i. predmetne komisije za posamezne predmete, iz katerih se opravlja nacionalno preverjanje znanja) pripravijo podrobna navodila za njegovo vrednotenje. Vrednotenje se opravi v skladu z navodili za izvedbo in posebej z navodili za vrednotenje posameznega predmeta. V šolskem letu 2012/2013 so učitelji nacionalne preizkuse začeli vrednotiti elektronsko. Učenci preizkuse še vedno rešujejo v papirni obliki, učitelji pa jih nato, po opravljeni digitalizaciji na Državnem izpitnem centru, ovrednotijo s pomočjo posebnega računalniškega programa. V tem postopku učitelj, ki vrednoti preizkus, ni seznanjen z identiteto učenca, ki je preizkus opravljal.

VZGOJNA SKUPINA

Na OŠ dr. Ljudevita Pivka delujejo tri vzgojne skupine.

V vzgojno skupino se vključijo učenci na osnovi odločbe, ki jo izda Zavod RS za šolstvo.

Učenci so razdeljeni v tri vzgojne skupine. Delo poteka v skladu s hišnim redom. Učencem je zagotovljeno 24-urno varstvo od ponedeljka do petka, ko učenci odhajajo domov iz šole. Učno delo, popoldanske aktivnosti, preživljanje večerov in spanje se izvajajo v prostorih dijaškega doma.

Dan v vzgojni skupini:

- Vrnitev iz šole in pisanje domače naloge ter učenje.
- Sodelovanje v pogovornih uricah na različne teme.
- Družabne igre.
- Aktivnosti na šolskem igrišču ali v telovadnici.
- Skrb za zdrav način življenja.
- Izvajanju raznih delavnic ter interesne dejavnosti.
- Praznovanje rojstnih dni.
- Vključevanje v aktivnosti izven šole.
- Skrb za urejenost gredice na šolskem vrtu.
- Opravljanje gospodinskih del.
- Skrbi za osebno higieno in urejenost bivalnih prostorov.
- Ogled zanimive in poučne oddaje, filma.
- Priprava na spanje s poslušanjem glasbe, s pogovorom



Skupine imajo v domu organizirano skupno oskrbo (prehrano, pranje, likanje). Kljub temu pa dajemo poudarek razvijanju samostojnosti in delovnih navad v okviru zmožnosti ter sposobnosti posameznega otroka (redno čiščenje, urejanje bivalnih prostorov, postiljanje postelj). Vsakemu izmed otrok in mladostniku je potrebno omogočiti ustrezno in njemu prilagojeno obliko obravnave. Glede na njihove posebne potrebe, posebnosti, želje in zmožnosti so prilagojene zahteve, naloge, obremenitve, ugodnosti, omejitve, vloge ..., ki so v skladu z načeli individualizacije in fleksibilne diferenciacije.

Čas	Dejavnost
6.45–7.10	bujenje, urejanje
7.10–7.30	zajtrk
7.30	odhod v šolo
14.00–14.30	prihod iz šole
14.30–16.00	učne ure
16.15–19.00	rekreativno-ustvarjalne delavnice; ostale usmerjene dejavnosti
19.00–21.00	večerja, osebna higiena, urejanje bivalnih prostorov, dejavnosti po želji
21.00	počitek otrok



PRILAGOJENI PROGRAM PREDŠOLSKE VZGOJE

V okviru naše šole deluje tudi **vrtec s prilagojenim programom za predšolske otroke**, ki se od lanskega šolskega leta nahaja **na lokaciji šole**.

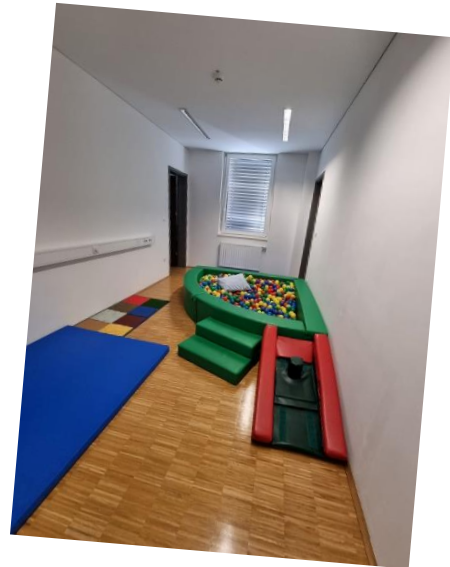
Predšolski otroci s primanjkljaji na posameznih področjih so vključeni v redne oddelke z dodatno strokovno pomočjo.

Prilagojeni program oziroma razvojni oddelek za predšolske otroke je namenjen otrokom z zmernimi, težjimi in težkimi motnjami v duševnem razvoju in otrokom, ki imajo poleg omenjenih motenj še druge dodatne motnje. Namenjen je tudi gluhim in naglušnim otrokom, slepim in slabovidnim otrokom, gibalno oviranim otrokom in otrokom z govorno-jezikovnimi motnjami, ki imajo najtežje oblike primanjkljajev, ovir oziroma motenj in ki za odpravljanje oz. korekcijo le-teh potrebujejo prilagojen program.

V skupini prilagojenega programa za predšolske otroke je največ šest otrok. Z njimi sta defektologinja in pomočnica s specialno defektološkimi izkušnjami in znanjem za delo z otroki s posebnimi potrebami. V manjši skupini je več možnosti za osebni pristop in s tem tudi boljše spoznavanje močnih in šibkih področij otroka. Prav tako v prilagojenem programu za predšolske otroke poteka vzgojno in izobraževalno delo s področij gibanja, jezika, umetnosti, družbe, narave in matematike. Cilji so prilagojeni otrokovi razvojni stopnji.

Ob vstopu v vrtec ravnatelj imenuje strokovno skupino, v kateri sodelujejo različni strokovnjaki: defektolog, psiholog, logoped, delovni terapevt, lahko pa tudi strokovnjak, ki ga je otrok obiskoval do vključitve v vrtec. Na osnovi spoznanj pripravijo individualizirani

program, v katerem natančno opredelijo cilje, oblike dela in prilagoditve, s katerimi vzpodbujajo maksimalen razvoj otroka. Strokovna skupina pri tem upošteva nasvete staršev otroka, saj ga le-ti najbolj poznajo.



DELO Z OTROKI Z MOTNJAMI AVTISTIČNEGA SPEKTRA

Otroci z avtizmom informacije iz okolja velikokrat sprejemajo, razumejo in interpretirajo drugače od svojih nevrotičnih vrstnikov. Prav zaradi teh posebnosti potrebujejo tudi drugačne pristope pri poučevanju.

Zaradi tega naše delo usmerjamo v upoštevanje pristopov znanstveno podprtih metod, ki v svetu veljajo za učinkovite pri delu z otroki z avtizmom. V naše delo vnašamo elemente strukturiranega poučevanja (TEACCH metoda) za lažje razumevanje in hitrejše učenje otrok z avtizmom. Na področju komunikacije za otroke, ki ne zmorejo verbalne komunikacije, se poskuša uvesti nadomestno komunikacijo s pomočjo slik ali komunikatorjev.

Veliko otrok z avtizmom ima težave tudi na področju sensorike. Tudi to je področje, kjer otroci potrebujejo veliko različnih, pozitivnih izkušenj, da se težave lahko omilijo.

Prizadevamo si, da bi otrokom z avtizmom omogočili čim bolj predvidljivo, varno in spodbudno učno okolje.

MOBILNA SPECIALNOPEDAGOŠKA SLUŽBA

Mobilna specialnopedagoška služba se izvaja na večinskih osnovnih šolah s podružnicami in v vrtcih.

Delo specialnega pedagoga zajema naslednja področja:

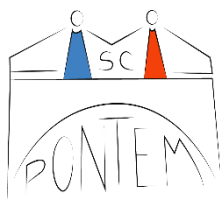
- neposredno delo z učenci in otroki,
- sodelovanje:
 - z učitelji,
 - s starši,
 - s šolsko svetovalno službo,
 - z vodstvom šole,
 - z zunanjimi strokovnimi institucijami in
 - v timih.

Stalne naloge so:

- prepoznati naravo motenj ter pogoje, v katerih otrok doseže najboljše rezultate, v skladu z svojimi sposobnostmi, spretnostmi,
- razvijati močna področja in kompenzirati otrokove težave,
- izbirati specifične metode dela in pomoči pri premagovanju splošnih in specifičnih učnih težav ter pri obvladovanju šolske snovi,
- seznanjati o problemih otroka, v okviru šole ustvarjati toleranten odnos do otrokovih posebnosti ter sprejemati otroka s strani sošolcev, učiteljev,
- ustvarjati pozitivno klimo v razredu, šoli, širšem socialnem okolju ter ustvarjati strpnejši odnos do otrokovih težav in ustrežnejše ravnanje z njim,
- pridobiti (in vključiti) starše za sodelovanje in pomoč,
- osveščati starše, učitelje, strokovne delavce ter okolje, da je za učence, ki kljub vsem oblikam pomoči in prilagoditev v večinski osnovni šoli ne uspevajo, specializirana ustanova največ in najboljše, kar lahko otroku ponudimo.
- najpomembnejša naloga mobilnih strokovnih delavk je, da so otrokom v oporo in jim nudijo občutek varnosti ter dajejo velik poudarek otrokovi samopodobi, ki je zaradi njihovih neuspehov pogosto šibka.



STROKOVNI CENTER PONTEM



Na šoli deluje tudi Strokovni center Pontem s strokovnjaki, ki s sodobnim načinom obravnave nudijo pomoč in podporo otrokom s posebnimi potrebami, staršem, vrtcem in šolam ter ustanovam, kjer so vključeni mladostniki s posebnimi potrebami.

Strokovni center Pontem je začel delovati v šolskem letu 2021/22.

V centru se izvajajo defektološka (specialno-pedagoška), psihološka in logopedska diagnostika ter specialistične obravnave omenjenih strokovnjakov. Starši pripeljejo otroka na specialistične preglede, za katere ne potrebujejo napotnice, na osnovi rezultatov pregleda pa naši strokovnjaki staršem predlagajo strokovno pomoč, jim svetujejo in jih usmerijo v nadaljnjo obravnavo, če je to potrebno. Strokovni pregledi se vršijo predvsem z namenom pridobitve ustrezne strokovne pomoči v osnovni ali srednji šoli.

Prav tako v okviru omenjenega strokovnega centra uspešno deluje tudi **knjižnica didaktičnega materiala**, ki ima odprta vrata za vse, tudi za zunanje uporabnike.



PROJEKTI

Na šoli izvajamo tudi projekte. Nekateri se zaključujejo, spet drugi še trajajo, se razvijajo, začenjajo pa se tudi novi:

- Digitrajni učitelj
- Eksperimentalni projekt – celovit razvoj digitalnih kompetenc in temeljnih znanj računalništva in informatike (I-šola)
- Digitalne kompetence za področje posebnih potreb (DigComp PP)
- Ekošola
- Šolski ekovrt
- Glasba pri otrocih s posebnimi potrebami
- Rastem s knjigo
- Shema šolskega sadja
- Go-car-go

3. ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

ŠOLSKI KOLEDAR POČITNICE, PRAZNIKI IN POSEBNOSTI SKOZI ŠOLSKO LETO

Prvi dan pouka: ponedeljek, 2. september 2024

Konec šolskega leta 1.–8. razred NIS, PPVI: torek, 24. junij 2025

Konec šolskega leta 9. razred: petek, 13. junij 2025

DAN REFORMACIJE	31. oktober 2024
DAN SPOMINA NA MRTVE	1. november 2024
PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	23. december 2024
BOŽIČ	25. december 2024
DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	26. december 2024
NOVO LETO	1. januar, 2. januar 2025
PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM	7. februar 2025
SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK	8. februar 2025
VELIKONOČNI PONEDELJEK	21. april 2025
DAN UPORA PROTI OKUPATORJU	27. april 2025
PRAZNIK DELA	1. maj, 2. maj 2025
PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI IN PRIČETEK POLETNIH POČITNIC	24. junij 2025
DAN DRŽAVNOSTI	25. junij 2025

Dan šole

DAN ŠOLE	22. oktober 2024
----------	------------------

Ocenjevalni obdobji

1. ocenjevalno obdobje (1.–9. razred)	1. 9. 2024–31. 1. 2025
2. ocenjevalno obdobje (9. razred)	1. 2. 2025–13. 6. 2025
2. ocenjevalno obdobje (1.–8. razred)	1. 2. 2025–24. 6. 2025

Razdelitev spričeval

UČENCI 9. RAZRED	13. 6. 2025
UČENCI 1.–8. RAZRED	24. 6. 2025

Informativna dneva na srednjih šolah za učence 9. razredov sta v petek, 14. 2. 2025, in v soboto, 15. 2. 2025.



ODDELKI, RAZREDNIKI in PREDMETNI UČITELJI

Prilagojen program z nižjim izobrazbenim standardom

RAZRED	RAZREDNIK, SORAZREDNIK
1. a	Marjetka Svenšek Kristovič, Eva Visenjak
2. a	Andreja Zagoršek, Neli Mavrič
3. a	Nada Potočnik, Klementina Pulko
4. a	Anja Horvat, Gorazd Fras
5. a	Timotej Pučko, Darja Žganec Horvat
5. b–6. b	Damjana Vršič, Nina Flis
6. a	Sandra Kukovec, Dragica Emeršič
7. a	Tadejka Topolovec, Tina Majerič
8. a	Tomaž Valenko, Alenka Kosem
9. a	Marija Arnuš, Simon Petek
jutranje varstvo	učitelji in varuhinje
OPB	Eva Visenjak, Danka Gagič, Nadja Ratek, Anja Horvat, Darja Žganec Horvat, Elvira Jurgec, Nada Potočnik, Klementina Pulko, Tadejka Topolovec, Sandra Kukovec, Marija Arnuš, Tomaž Valenko, Damjana Vršič, Timotej Pučko, Tina Bobek, Jasna Veber Zazula

Posebni program vzgoje in izobraževanja

ODDELEK	RAZREDNIK, SORAZREDNIK
PPVI 1A	Silvija Tomše, Gordana Majcenovič
PPVI 2A	Vesna Horvat, Kaja Jambriško
PPVI 2B–3B (avtistični)	Tanja Kaučevič, Mojca Žuran
PPVI 2C	Zdenka Kokol, Andreja Sok
PPVI 3A	Majda Ber, Sabina Dokl
PPVI 3C	Nika Erjavec, Silvester Vogrinec
PPVI 3D	Marija Mohorič, Marko Videmšek
PPVI 4A–5A	Vojka Havlas, Martina Anžel
PPVI 4B	Tanja Ješovnik, Jasna Veber Zazula
PPVI 5B–6B	Staša Potočnik, Darja Hanželič
PPVI 6A	Janja Trunk, Matic Ogrizek

OPB – varuhi	Stanka Kuhar, Ana Petrovič, Clarissa Bezjak, Gordana Majcenovič, Sabina Dokl, Andreja Sok, Kaja Jambriško, Mirka Podplatnik, Mojca Žuran, Ela Lorber, Marko Videmšek
---------------------	--

Učitelji predmetnega pouka

Marija Arnuš	Tehnika in tehnologija, Delovna vzgoja
Simon Petek	Tehnika in tehnologija, Delovna vzgoja
Dragica Emeršič	Družboslovje, Naravoslovje
Sandra Kukovec	Matematika
Nika Erjavec	Angleščina
Tomaž Valenko	Šport – NIS
Matic Ogrizek	Gibalno športna vzgoja – PPVI
Tadejka Topolovec	Slovenščina
Darja Žganec Horvat	Glasbena umetnost, pevski zbor
Alenka Kosem	Likovna umetnost, Likovna vzgoja
Tina Majerič	Gospodinjstvo
Simona Pajnkhofer	Računalništvo
Jasna Veber Zazula	Likovna vzgoja, Delovna vzgoja
Nina Flis	Socialno učenje

PROGRAM DELA STROKOVNIH DELAVCEV

Šolsko svetovalno delo

Svetovalno delo predstavlja interdisciplinarno strokovno delo v šoli za šolo. Svetovalni delavec se na podlagi specifičnih znanj prek svetovalnega odnosa na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj šole ter sodeluje z vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa: učenci, učitelji, starši, vzgojitelji, vodstvom in zunanjimi ustanovami. Delo izvaja v skladu s programskimi smernicami dela v osnovni šoli ob upoštevanju dobrobiti, prostovoljnosti in zaupanja uporabnikov.

Svetovalno delo z učenci

Zajema nudenje pomoči pri vključevanju novincev in prešolanih učencev, organizacijo pomoči za odpravljanje učnih in vzgojnih težav, individualno in skupinsko delo z učenci za premagovanje težav, kot so avtizem, čustvene in vedenjske težave, svetovanje za osebni in socialni razvoj, pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih stisk: subvencionirana prehrana, šola v naravi, pomoč pri urejanju letovanj, urejanje vozovnic in prevozov ter dokumentacije o učencih, karierno orientiranje učencev, pomoč bivšim učencem, preventivno in proaktivno delo v okviru razrednih ur in projektov ter čustveno opismenjevanje učencev.

Delo s starši

Predstavlja nudenje pomoči pri reševanju materialnih stisk, svetovanje za vodenje učenca pri domačem delu in pogovorne ure v primeru vzgojnih težav, organizacijo predavanj za starše ter drugo.

Sodelovanje s strokovnimi delavci zavoda

Obsega sodelovanje pri reševanju in odpravljanju odstopanj v vedenju učencev, iskanju pozitivnih vzgojnih vodenj, izvedbo timskih sestankov skupaj s starši in zunanjimi institucijami.

Logopedska obravnava



Ure se izvajajo v skladu z urnikom individualno, izven oddelka. Pri vseh učencih se upoštevajo prilagoditve zaradi njihovih primanjkljajev in v skladu z zahtevami odločbe.

Logopedska obravnava je usmerjena na posameznega otroka in njegove potrebe, saj se otroci razlikujejo glede na vrsto motnje in primanjkljaje. Delo bo usmerjeno na funkcionalno komunikacijo, ki jo otroci potrebujejo za boljše sporazumevanje z okoljem in za učenje novih veščin.

Logopedinja pri svojem delu uporablja različne metode, tehnike in didaktične pripomočke, prek katerih skuša izboljšati zlasti naslednja področja:

- motoriko govoril,
- slušno pozornost, spomin, prepoznavanje, zaznavanje,
- izboljšanje izreke,
- ritem,
- fonološko zavedanje,
- besedni zaklad,
- strukturo povedi,
- branje in pisanje.

Vzporedno urijo učenci tudi druga področja, kot so fina motorika, grafomotorika, koordinacija, pozornost in koncentracija, splošna poučenost ...

Logopedska dejavnost se lahko izvaja kot interesna dejavnost Logopedske urice, ki potekajo individualno in skupinsko ter so namenjene uvajanju in uporabi nadomestne komunikacije.

Delovna terapija

Delovna terapija je zdravstvena dejavnost, ki omogoča otroku in mladostniku z motnjami v razvoju lažje in samostojnejše delovanje v vsakodnevnem življenju.

Ocena funkcionalnega stanja učenca je podlaga za izdelavo individualiziranega programa obravnave. Obravnave potekajo v kabinetu za delovno terapijo, večinoma v individualni obliki ali v manjši skupini z učenci, ki imajo podobne težave. Učence se obišče tudi v matičnem razredu ter se jim v skupini sošolcev nudi pomoč. Za učence so pomembne prilagoditve v šolskem okolju, pravilna izbira prostora v učilnici, ustrezna višina šolske mize in stola, prilagoditve pisal ...



Delovnoterapevtska obravnava je usmerjena na:

- pridobivanje čutno-gibalnih in senzoričnih izkušenj,
- učenje pravilne drže, ravnotežja, pravih gibalnih vzorcev, aktivnosti hoje,
- izboljšanje gibalnih aktivnosti (povečanje obsega gibljivosti sklepov, mišične moči, vzdržljivosti),
- trening grobe, fine motorike in grafomotorike,
- učenje dnevnih aktivnosti (oblačenje/slačenje, zlaganje oblačil, zapiranje/odpiranje zadrge, zapenjanje/odpenjanje gumbov, obuvanje/sezuvanje, zavezovanje vezalk, umivanje, hranjenje, osebna higiena, mobilnost ...),
- razvijanje in izboljšanje perceptivno-kognitivnih funkcij (spomin, pozornost, orientacija, sposobnost učenja in reševanja problemov),
- izboljšanje ročnih spretnosti.

Delovna terapija poteka prek igre, kajti igra je terapija in terapija je igra, zato so npr. škarje pri striženju »lačne«, vezalke imajo »vrata«, ravnotežna deska je »ladja«. Aktivnosti so individualno prilagojene učencu glede na njegove sposobnosti in potrebe. Učenci, ki so vključeni v delovno terapijo, vedo, da »vaja dela mojstra, če mojster dela vajo«, zato je potrebno naučene aktivnosti redno uporabljati. Učenci so sami sposobni narediti veliko stvari, a včasih potrebujejo le več časa, spodbudno besedo in pohvalo – zato velja: »Pomagaj mi, da naredim sam/-a«.



Knjižnica

V šolski knjižnici se načrtno zbira, obdeluje, shranjuje in daje v uporabo knjižno gradivo in periodika, ki je namenjeno tako učencem kot učiteljem ter strokovnim delavcem šole. Ena od temeljnih nalog knjižnice je spodbujanje, razvijanje in negovanje bralne kulture. Prav tako pomembno je tudi izobraževanje uporabnikov knjižnice v okviru knjižničnega informacijskega znanja (KIZ), saj navaja učence na samostojno iskanje virov in informacij.



Naloge in dejavnosti šolske knjižnice:

- pomoč in svetovanje pri iskanju gradiva ter informacijskih virov v knjižnici,
- spodbujanje branja z razumevanjem bralnih strategij in razvijanje funkcionalne pismenosti,
- nabava knjižničnega gradiva,
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva,
- oprema, ureditev in strokovna postavitve gradiva,
- izločanje in odpis gradiva,
- izvajanje in delo z učenci v sklopu knjižničnega informacijskega znanja kot oblika medpredmetnih povezav, ki omogoča samostojnost iskanja informacij,
- vodenje statistike in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva,
- priprava prispevkov o dogodkih na šoli za spletno stran šole,
- sodelovanje v projektih šole in podpora programu šole,
- priprava gradiv in virov za oddelčne skupnosti,
- priprava gradiv in virov na izbrane teme glede na potrebe učiteljev,
- vodenje bralne značke, priprava priporočilnih seznamov, zaključnih prireditev in naročilo bralnih priznanj,
- knjižnični bonton oziroma spoznavanje knjižničnega reda,
- vključitev knjižnice v državne projekte,
- izvajanje projektov Rastem s knjigo in Bralna značka ter izbira zlatega bralca,
- nakup knjižnih nagrad za najboljše bralce,
- vodenje učbeniškega sklada.

Šolska knjižnica si s svojimi aktivnostmi prizadeva, da se mladi bralci čim bolj navdušujejo nad pisano besedo, širijo svoje horizonte in usvajajo nova znanja, ki jih bodo kar najbolje pripravili na izzive odraslega življenja.

Bibliopedagoške ure

Ob uvedbi bibliopedagoških ur je knjižnica postala tudi prostor za prijetno in zabavno druženje. Knjižničar za vsak oddelk dvakrat mesečno pripravi bibliopedagoške ure. Učenci se seznanijo z ureditvijo knjižnice, se učijo samostojnega iskanja gradiva, poslušajo starejše in sodobne

pravljice, se seznanjajo s pesniki in pisatelji ter prebirajo njihova dela. S knjižničarjevo pomočjo se preizkušajo v literarnem izražanju.

Ob poljudnoznanstveni literaturi na zanimiv in sproščujoč način širijo svoje znanje.

Učbeniški sklad

Skrbnik učbeniškega sklada (US) na šoli je knjižničar. Cilj njegove ustanovitve sta znižanje stroškov šolanja učencev in zmanjšanje teže njihovih šolskih torb. 1. septembra učenci v izposojajo prejmejo učbenike za eno šolsko leto.

Po 12. členu Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov je uporabnik sklada dolžan plačati odškodnino, če konec leta vrne poškodovan ali uničen učbenik ali ga ne vrne. Višina odškodnine je določena z nabavno ceno in starostjo učbenika. Predlaga jo skrbnik učbeniškega sklada, potrdi pa ravnatelj. Ta višina pri poškodovanih učbenikih ne sme presegati 1/3 nabavne cene.

Bralna značka

Bralna značka (BZ) se odvija v okviru knjižnice. Njen cilj je en sam in preprost – da bi učenci radi brali. Mnogi naši učenci imajo težave z branjem, zato bodo zlasti ti brali in se pogovarjali o prebranem s knjižničarjem, starši in prijatelji. Za knjigo se bosta skupaj odločila knjižničar in učenec oz. učenka. Preverjanje prebranega bo prilagojeno posameznemu učencu. Vsi učenci, ki bodo opravili bralno značko, bodo na koncu šolskega leta prejeli ustrezno motivacijsko gradivo: priznanje (vsi), najboljši bralec v oddelku ter zlati bralec, to je učenec oz. učenka z največjim številom prebranih knjig.

Pivkova bralna značka

Na osnovni šoli **dr. Ljudevita Pivka** smo ob 60- obletnici slovenske bralne značke ustanovili tematsko bralno značko, ki nosi ime po piscu, politiku, vojnem heroju, učitelju, po katerem se šola tudi imenuje. Namenjena je domovinski vzgoji. Za osvojitev **Pivkove bralne značke** se bodo učenci seznanili z življenjem in delom tega izjemnega, narodnozavednega Slovenca. V pripravi je tudi slikanica o dr. Ljudevitu Pivku. Projekt Pivkove bralne značke je podprlo tudi Društvo Bralna značka Slovenije – ZPMS.



dr. Ljudevit Pivko

SODELOVANJE S STARŠI

Zdi se nam pomembno, da so starši čim boljše in pravočasno informirani o vsem, kar se na šoli dogaja glede procesa vzgoje in izobraževanja ali kakršnihkoli posebnosti, ki vplivajo na njihovega otroka. V ta namen na več različnih načinov skrbimo za to, da so starši pravočasno obveščeni o vseh pomembnih informacijah. Trudimo se, da bi bilo sodelovanje v vseh oblikah čim bolj pristno, saj so dobri medsebojni odnosi ena ključnih vrednot naše šole.

Formalne oblike sodelovanja s starši so:

- svet staršev,
- roditeljski sestanki,
- pogovorne ure,
- sporočila in obvestila,
- predavanja, izobraževanja za starše,
- timski sestanki,
- reševanje pobud in pritožb.

Roditeljski sestanki

Izvedeta se najmanj dva roditeljska sestanka na oddelek:

- prvi skupni roditeljski sestanek je prvi šolski dan,
- drugi roditeljski sestanek je tudi skupni; na njem se starše informira o organizaciji dela, varnosti na cesti, prehrani otrok, dejavnostih na šoli ...,
- načrtuje se roditeljski sestanek pred odhodom učencev v šolo v naravi in
- roditeljski sestanek na temo poklicne orientacije za devetošolce,
- roditeljski sestanek kot predavanje za starše.

Roditeljske sestanke izvaja ravnateljica ali razrednik.

Pogovorne ure

Razredniki in predmetni učitelji mesečno izvajajo redne pogovorne/govorilne ure, in sicer vsak drugi torek v mesecu ob 16. uri. Govorilne ure so v prostorih šole. V tem času se lahko starši pogovorijo tudi s svetovalnim delavcem in z ravnateljico. Na pogovornih urah so vedno dosegljivi vsi učitelji. Razredniki in predmetni učitelji so staršem na voljo še enkrat tedensko v dopoldanskem času, po predhodni najavi in dogovoru glede na urnik dopoldanskih pogovornih ur.

PODALJŠANO BIVANJE

Delo v OPB je organizirano v treh oddelkih: v nižji stopnji, v višji stopnji in v posebnem programu.

Delo v oddelkih varstva učencev je organizirano podobno kot skupine OPB. V skupino so vključeni učenci nižje stopnje in višje stopnje ter oddelkov PPVI.

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku. V podaljšano bivanje se vključujejo učenci vseh razredov prostovoljno, s prijavo njihovih staršev. Učenke in učenci v času podaljšanega bivanja delajo domače naloge, sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških in drugih dejavnostih. Strokovni delavci jim pomagajo pri vključevanju v oddetek in usmerjajo njihove dejavnosti glede na individualne interese in zmožnosti.

Program podaljšanega bivanja sestavljajo:

- **KO** – kosilo,
- **SU** – samostojno učenje, pisanje nalog
- **UPČ** – ustvarjalno preživljanje prostega časa
- **SD** – sprostitevne dejavnosti



Vsaka od zgoraj navedenih aktivnosti ima svojo nalogo in poteka v skladu z dnevnim redom, ki je prilagojen zahtevam pouka, potrebam učencev in učenk ter potrebam njihovih staršev.

V oddelku podaljšanega bivanja se cilji prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Vsebine izhajajo iz vzgojno-izobraževalnih ciljev pouka ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev samih in njihovih staršev.

JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je oblika vzgojnega dela z učenci iz NIS in posebnega programa vzgoje in izobraževanja. Glede na potrebe učencev zajema zajtrk, počitek, sprostitevno dejavnost in pripravo na pouk.

ŠOLSKA PREHRANA

Šola zagotavlja možnost prehranjevanja učencev in delavcev šole. V šolski kuhinji pripravljajo zajtrke, dopoldanske malice, kosila ali drugo malico, za vzgojno skupino pa še popoldansko malico in večerjo. Naloge, povezane s šolsko prehrano, opravlja skupina za prehrano.

O pravici do subvencionirane šolske prehrane odloča pristojni Center za socialno delo na podlagi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev – ZUPJS (Ur. l. RS, št. 62/10, 40/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 14/13, 56/13 – ZŠtip-1, 99/13, 14/15 – ZUJFO, 57/15, 90/15, 38/16 – odl. US in 51/16 – odl. US). Starši oddajo vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev na Center za socialno delo. Ta izda odločbo, v kateri je navedena tudi pravica učenca do subvencije malice in kosila. Pri nesubvencioniranju pa starši plačujejo prehrano s položnicami.



SHEMA ŠOLSKE PREHRANE

Vsako leto sodelujemo v projektu Šolska shema Evropske unije s finančno podporo Evropske unije. Učencem razdeljujemo sveže sadje in nekatere vrste suhega sadja.

Cilji vključitve so:

- obogatiti šolsko malico,
- krepi pomembnost uživanja sadja in zelenjave pri učencih,
- spoznavati in okušati raznovrstno sadje in zelenjavo,
- spodbujati nabavo lokalno pridelanega sadja in zelenjave.



V mesecu novembru imamo v okviru dneva slovenske hrane tradicionalni slovenski zajtrk, na katerem učenci spoznavajo lokalno pridelano hrano. Okušajo domači kruh, maslo, se posladkajo z medom in jabolkom ter popijejo mleko. Takrat nekaj časa posvetimo tudi zajtrkovalnim navadam naših učencev in seznantitvi o lokalno pridelani hrani.

VAROVANJE

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev. To dosega z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v šoli in doma ter z doslednim upoštevanjem Pravilnika o varstvu pri delu in Požarnega reda.

Varna pot v šolo

Vsako leto prvi šolski dan namenimo tudi nekaj časa varnosti učencev v cestnem prometu. Učenci obnovijo varno pot v šolo po prometnovarnostnem načrtu posameznega razreda.

Učence, ki niso samostojni, spremljajo v šolo starši.

Varnost učencev

Vsak učenec mora biti v šoli varen in nihče nima pravice ogrožati drugega. Učence seznanimo, da v primeru, če se ne počutijo varne, poiščejo pomoč pri razredniku, dežurnem učitelju, svetovalnem delavcu, pomočnicah ravnateljice ali ravnateljici.

Skrb za zdravje

Na šoli skrbimo za zdravje učencev tako, da vsako leto opravimo splošne sistematske zdravstvene preglede, kjer se ugotavljajo razvojne značilnosti otrok in njihov telesni razvoj. Prav tako vsi učenci opravijo letni zobozdravstveni pregled. Pri načrtovanju šolske prehrane šola upošteva tudi dietne potrebe šolarjev. Za učence s predpisanimi zdravniškimi dietami se v kuhinji pripravlja ustrezna prehrana.

Organizirani prevozi učencev

Prevoz je za vse učence brezplačen. Iz posameznih občin so bili izbrani naslednji prevozniki: Sadek, Lorbek, Pajnkiher, Krodo, Eurobus in Korez. Učenci na kombiju upoštevajo pravila voznika. Vstopajo in izstopajo drug za drugim in se ne prerivajo. Pozdravijo voznika, med vožnjo sedijo, ne kričijo, ne smetijo in ne uničujejo opreme v kombiju. Starejši učenci so mlajšim zgled in jim pomagajo, če potrebujejo pomoč.

PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV



Pravice in dolžnosti učencev so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli.

4. PRAVILA HIŠNEGA REDA

1. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj, Ulica 25. maja 2a, 2250 Ptuj, na katerem veljajo pravila hišnega reda, sodi:

- objekt Osnovne šole dr. Ljudevita Pivka v celoti,
- del objekta Dijaški dom,
- zunanje površine šole, in sicer zelenica pri šoli, dvorišče, igrišče in šolsko parkirišče.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces.

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

- Poslovni čas šole je od 6.30 do 16.00.
- Uradne ure so od ponedeljka do petka od 9.00 do 12.00.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

- Šolo uporabljajo udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in najemniki.
- Uporaba šolskega prostora za redne oblike vzgojno-izobraževalnega dela poteka od ponedeljka do petka od 6.00 ure zjutraj do 16.00 popoldne.
- Za dodatne aktivnosti, za potrebe učencev, staršev, najemnikov in drugih, se sklene dogovor v začetku šolskega leta, dopolnitve se zapišejo v Letni delovni načrt. Uporaba šolskega prostora za dodatne aktivnosti je možna od 16.00 do 22.00.
- Šola je varovana z alarmnim sistemom.
- Upoštevamo ukrepe za zagotavljanje varnosti.
- Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce 2 vhoda, ki ju lahko uporabljajo vsi učenci, starši oz. spremljevalci, zaposleni in obiskovalci, v popoldanskem času tudi najemniki.
- Vrata ob začetku jutranjega varstva ob 6.30 odklene hišnik, odprta so do zaključka vzgojno-izobraževalnega dela. Kasneje šolsko stavbo lahko uporabljajo tudi ostali najemniki, zadnja pa zaklepa šolsko stavbo čistilka, in sicer ob 22. uri.
- Šola ima informatorja, ki nadzira vstop v šolo in usmerja obiskovalce.
- V popoldanskem času je možen vstop v šolo le, če gre za redne ali vnaprej napovedane dejavnosti. Če učenec ali starši pridejo v šolo po pozabljene stvari, lahko to opravijo le v spremstvu delavca šole.
- Učilnice in učencem dostopne prostore odklepajo učitelji in informatorka. Učilnice se odklepajo 10 minut pred začetkom pouka. Po končanem pouku v učilnicah le-te učitelji zaklenejo.
- Dostop do ključev v tajništvu imajo hišnik, strokovni delavci, tajnica, čistilke in informatorka.

4. PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico.

a. Prihajanje v šolo:

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. V šolo prihajajo pravočasno, 10 minut pred začetkom pouka.
- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- Učence, ki se vozijo s šolskim prevozom, do učilnice jutranjega varstva spremljajo varuhi.
- Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit. Šola za kolesa in ostala prevozna sredstva ne prevzema odgovornosti.
- Učenci, ki prihajajo v šolo prej, počakajo v prostorih, ki so namenjeni jutranjemu varstvu.
- Starši, ki v šolo vozijo sami, otroke pospremiijo do avle in jih ne spremljajo do učilnice.

- Učenci predmetne stopnje, ki v šolo prihajajo sami, počakajo na začetek pouka v jutranjem varstvu.
- Vsi učenci na začetek vzgojno-izobraževalnega procesa počakajo v jutranjem varstvu ali v avli šole do 8.15.
- V primeru začetka aktivnosti ob 7.30 učenci učitelja počakajo v jutranjem varstvu.
- Jutranje varstvo se začne ob 6.30
- Vsi učenci se preobujejo v avli in obutev ter vrhnja oblačila odložijo v osebne garderobne omare.
- Zapuščanje šole v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno.

b. Odhajanje iz šole

- Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Po končanem pouku zadrževanje v šolskih prostorih ni dovoljeno.
- Za učence, ki se vozijo s šolskim prevozom, odpelje kombi z dogovorjenega mesta na parkirišču. Do odhoda šolskih prevozov so učenci v varstvu vozačev. Do kombija jih spremlja voznik kombija ali za to določena odgovorna oseba.
- V primeru, ko starši ne pridejo po otroka (ali noče iti na avtobus), delavec šole obvesti CSD ali policijo.

c. Izjemni odhodi učencev iz šole

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki je z učencem, o stanju učenca po telefonu obvesti starše in se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma po učenca v šolo pridejo starši.

5. **POUK IN ŽIVLJENJE V ŠOLI**

a. Pouk

- Pouk se začne točno ob 8.20. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci, zamujanje k pouku ni dovoljeno.
- Učenci počakajo učitelja v učilnicah s pripravljenimi učnimi pripomočki. Učitelji so v učilnicah najkasneje pet minut pred začetkom pouka.
- Ob začetku učne ure učencem ni dovoljeno zadrževanje na šolskih hodnikih. Učenci morajo biti ob zvonjenju v učilnici, v kateri imajo pouk.
- Med poukom učenci ne zapuščajo šolskega poslopja brez dovoljenja učitelja. Zamujanje k uri pouka se kaznuje z neopravičeno uro. Če strokovnega delavca ni 5 minut po najavljenem začetku vzgojno-izobraževalnega dela, dežurni učenec v razredu o tem obvesti vodstvo šole ali tajništvo.
- Učenci k pouku redno prinašajo šolske potrebščine in zanje primerno skrbijo. Pouka ne motijo. Med poukom upoštevajo in izvajajo navodila učitelja ali drugih delavcev šole.

- Učenci redno opravljajo domače naloge. Redno se udeležujejo ur izbranih interesnih dejavnosti ter aktivno sodelujejo.
- Ko učitelj zaključi uro, učenci ne tečejo iz učilnice. Mirno gredo v razred, kjer imajo naslednjo uro.

b. Odmori

- V času 5-minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora ne zapustijo učilnice. Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (stranišče, pitje vode ...), ki jih morajo opravljati izmenjaje.
- Učenci se samovoljno ne smejo oddaljevati ali zapuščati skupine oziroma prostora, kjer se odvija določena aktivnost.

6. SKRB ZA LASTNINO

- V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje.
- Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika.
- Tujega imetja oz. lastnine si ni dovoljeno prisvajati, ga skrivati, uničevati ali poškodovati.
- O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oziroma vodstvo šole.
- V primeru, da učenec namerno povzroči materialno škodo šoli ali posamezniku, je le-to dolžan povrniti. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole v dogovoru s starši.
- Vse večje poškodbe in okvare, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javijo v tajništvo šole ali pa se pokliče hišnik. Če je možno, se poškodbe in okvare odpravijo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in odpravo napak skrbi hišnik.
- Učenci in delavci šole skupaj skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (zelenica, igrišče in neposredna okolica šole).
- Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke.
- Najdene predmete je potrebno oddati svetovalnemu delavcu, ki predmete hrani 1 mesec, nato jih razdeli učencem.

7. PREPOVED SNEMANJA

- 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). 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.

8. DRUGE OMEJITVE IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati: nevarnih predmetov (petarde, palice, koničasti predmeti ...), orožja (nož, bokser ...), cigaret in elektronskih cigaret ter drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter na šolskem območju, je prepovedano.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov, večjih vsot denarja ali predmetov, ki ne sodijo k pouku, ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

9. DEŽURSTVA STROKOVNIH DELAVCEV

- Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, strokovni delavci šole opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.
- Dežurstva strokovnih delavcev potekajo med malico in kosilom, ob šolskih dnevih in ob dnevih dejavnosti oz. ob vseh drugih organiziranih dejavnostih šole.
- Razpored dežurstev strokovnih delavcev med malico in kosilom pripravi pomočnica ravnateljice v začetku šolskega leta in visi v zbornici ter na oglasni deski v avli. V primerih odsotnosti strokovnih delavcev poskrbijo za nadomeščanje tisti strokovni delavci, ki so tisti dan dežurni.
- Dežurstvo vseh strokovnih delavcev se začne deset minut pred začetkom pouka oziroma dejavnosti. Dežurajo tudi med odmori in ob odhodu učencev iz šole. Nadzirajo in zagotavljajo red ter varnost na hodnikih, v učilnicah, v avli, jedilnici in na straniščih.
- Pomagajo dežurnim učencem in rediteljem v oddelkih.

10. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

a. Skrb za urejenost

- Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni ter preobuti v copate.
- Učenci se v copate preobujejo v avli šole; obutev in vrhnja oblačila odložijo v garderobne omarice.
- Garderobne omarice so vseskozi odklenjene.
- Prinašanje parfumov v šolo ni zaželeno, prav tako ni zaželeno prekomerno parfumiranje in ličenje v šoli.
- Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje, treskanje z vrati in kričanje.

- Vsak oddelek skrbi za svojo matično učilnico. Razrednik vsak teden določi dežurnega učenca, ki še posebej skrbi za urejenost le-te.
- Nadzor nad čistočo in urejenostjo šolskih prostorov izvajajo vsi zaposleni delavci šole.
- Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec. Po končanem pouku vsak učenec poskrbi za urejenost svojega prostora (klop, stol, predal ...).
- Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za urejenost prostorov in čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine.
- Ekosvet določi razpored razredov za urejanje in čiščenje šolske okolice.
- Na OŠ dr. Ljudevita Pivka ločujemo odpadke. Zato je potrebno smeti odlagati v koše za ločevanje glede na vrsto odpadka. Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odstranjujejo v ustrezne koše za smeti.
- Smeti ni dovoljeno puščati na klopeh in pod njimi, odvreči na tla ali na druga za to neprimerna mesta.

11. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV, PREDVAJALNIKOV GLASBE, ELEKTRONSKIH IGER ...

- V šoli je za učence in učitelje med poukom prepovedana kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe, elektronskih iger ipd., razen če je to učni pripomoček.
- V šoli je za učence prepovedana uporaba mobilnih telefonov tudi v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.
- V primeru nujnega telefonskega klica domov se učenec o tem dogovori z učiteljem in klic opravi v tajništvu šole. V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Učitelj učencu odvzame mobilni telefon tudi, če ga kakor koli uporablja na hodniku, straniščih, v garderobah ali drugih prostorih šole. Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnateljici, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši.
- O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše ter hkrati naredi zaznave o odvzetem in predanem telefonu v tajništvu.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone, predvajalnike glasbe, elektronske igre ipd. ne odgovarja.

12. VLJUDNO SPORAZUMEVANJE

- V šoli se trudimo uresničevati načela vljudnega sporazumevanja.
- Učenci imajo lep odnos do svojih sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole.
- Medsebojno si pomagajo, se poslušajo in spoštujejo drug drugega. Med seboj se pozdravljajo.
- S svojim obnašanjem in ustvarjalnim delom prispevajo k ugledu šole. Trudijo se za urejen videz vseh šolskih prostorov.
- Vsi skupaj skrbijo, da se vsi učenci in delavci šole prijetno počutijo na šoli in zato vanjo radi prihajajo. Vsi skupaj imajo gostoljuben odnos do vseh obiskovalcev šole.

13. ŠOLSKA KNJIŽNICA

- Učenci in delavci šole upoštevajo pravila obnašanja in vedenja v šolski knjižnici, ki so natančno opredeljena v zloženki knjižničarja.

14. HRANJENJE GARDEROBE

- Vsi učenci šole se ob prihodu v šolo v avli obvezno preobujejo v copate.
- Vsi učenci šole imajo obutev in vrhnja oblačila shranjena v garderobnih omaricah v avli.
- Vsi učenci imajo odklenjene omarice. Odpiranje tujih garderobnih omaric ni dovoljeno.
- Svetujemo, da učenci v garderobnih omaricah ne shranjujejo predmetov večje vrednosti ali denarja. Dragocene predmete, denarnice, mobitele, ključe ter nakit učenci in delavci prinašajo v šolo na lastno odgovornost in jih ne puščajo v garderobnih omaricah. Šola zanje ne odgovarja.
- Med urami športne vzgoje imajo učenci oblačila v garderobi pred telovadnico. V tej garderobi učenci ne puščajo vrednih predmetov. Vsak učenec poskrbi za svoje stvari.
- Učitelj športne vzgoje je odgovoren za zaklepanje vrat garderobe.
- Učenci vstopajo v telovadnico le v šolskih copatih in čistih športnih copatih, ki so namenjeni pouku športne vzgoje.
- Ko potekajo ure športne vzgoje na prostem, se učenci v avli preobujejo v čevlje, po končani uri pa spet v šolske copate.
- V času kosila učenci, ki niso v OPB, odložijo torbe v garderobne omarice.

15. PREHRANA

- Učenci uživajo hrano v učilnicah in jedilnici.
- Prepovedano je uživanje hrane na hodnikih, v straniščih, garderobah, knjižnici ...
- Pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke.

a. Malica

- Odmor za malico učencev je določen z urnikom – po 2. šolski uri med 9.55 in 10.10 ter traja 15 minut.
- V času malice imajo nadzor v jedilnici dežurni učitelji in varuhinje.
- Učence od 4. do 9. razreda in učence oddelkov PPVI, ki jedo v jedilnici, spremlja v jedilnico učitelj in jih preda dežurnima učiteljema in varuhinjam.
- Učenci 1., 2. in 3. razreda malicajo v učilnici (presoja razrednika).
- Učenci 1. in 2. oddelka PPVI malicajo v učilnici (presoja razrednika).
- Dežurni učenci prevzamejo malico za posamezne oddelke v jedilnici.
- Po končani malici učenci poskrbijo, da je učilnica oziroma jedilnica urejena, posodo in morebitne ostanke pravočasno, pred koncem odmora, vrnejo v jedilnico. Za red na mizah, kjer so malicali učenci, poskrbi vsak učenec sam. Dežurni učenec pobriše mizo in preveri, če je ustrezno urejena.

- Pri razdeljevanju in uživanju malice ter pospravljanju po malici v učilnici ali jedilnici so obvezno prisotni dežurni učitelji.
- Učenci drug drugega za hrano ne prosijo in ne izsiljujejo.

b. Kosilo

- Na kosilo učenci odidejo po 5. šolski uri. Kosilo traja od 12.35 do 12.55, tj. 20 minut.
- Pri pultu sami vzamejo pribor in obrok.
- Za mizo kulturno pojedjo in pospravijo za seboj.
- V času kosila imajo nadzor v jedilnici dežurni učitelji, učitelji PPVI in učitelji OPB.
- Učitelji spremljajo učence od 4. do 9. razreda v jedilnico in jih predajo dežurnima učiteljema v jedilnici. Učitelji spremljajo učence oddelka PPVI v jedilnico, so z njimi ves čas kosila ter jih pospremijo nazaj v učilnico.
- Učenci 1., 2. in 3. razreda kosijo v učilnici (presoja razrednika).
- Učenci 1. in 2. oddelka PPVI kosijo v učilnici (presoja razrednika).
- Učence, ki so vključeni v oddelek podaljšanega bivanja, v jedilnico spremlja učitelj OPB, je z njimi ves čas kosila ter jih pospremi nazaj v učilnico, kjer nadaljujejo s programom OPB.
- Učenci se med kosilom obnašajo kulturno, jedilnico pa zapustijo urejeno.

c. Popoldanska malica

- Popoldanska malica je namenjena učencem, ki so v šoli dalj časa in nimajo kosila.
- Malico pojejo v jedilnici v času kosila.



16. NAČINI INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV OZ. SKRBNIKOV

Starši in skrbniki so informirani o dogajanju na šoli na naslednje načine:

- predstavitev šole na spletu,
- šolska publikacija,
- obvestila na začetku šolskega leta,
- ustrezne vsebine na razrednih urah,
- program aktivnosti,
- oglasna deska in okrožnice,
- šolsko glasilo Črički,
- pisna obvestila učencem in staršem,
- roditeljski sestanki, govorilne ure, seje sveta staršev in sveta zavoda,
- timi različnih projektov šole,
- delavnice, okrogle mize, predavanja,
- radijske in televizijske oddaje,
- prispevki v tiskanih medijih.

17. OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA

- Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta ter po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil hišnega reda.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev ter učencev PPVI.
- Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji ali v oddelkih PPVI brez prisotnosti ali dovoljenja učitelja.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja ter urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja ali oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali pri vzgojno-izobraževalnem delu.

18. KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA

- Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so dolžni upoštevati hišni red.
- Hišni red velja na celotnem šolskem prostoru (zgradba, dvorišče, zelenica, igrišče, šolsko parkirišče).
- V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102/07).

Kdor se učenju posveča,
se iz dneva v dan veča.
(Lao Tse)

