

Šolski red
OŠ Leskovec pri Krškem

Podružnična šola
Veliki Podlog

Vsebina:

I	Dolžnosti in odgovornosti učencev.....	3
II	Načini zagotavljanja varnosti.....	3
III	Pravila obnašanja in ravnanja	6
IV	Vzgojni ukrepi ob kršitvah šolskih pravil	14
V	Organiziranost učencev	16
VI	Odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti	18
VII	Sodelovanje šole pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev	21

I Dolžnosti in odgovornosti učencev

I.1 Dolžnosti učencev so:

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

II Načini zagotavljanja varnosti

II.1 Obveščanje in informiranje

- Razredniki so dolžni hišni in šolski red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Obveščanje učencev poteka z okrožnicami in obvestili.
- Starše obveščamo z obvestili v Publikaciji ali na listih, ki jih domov nosijo učenci, z obvestili na oglasnih deskah pred vsako učilnico in s pomočjo šolske spletne strani
- Zaposlene informiramo o vsem na konferencah in drugih sestankih ter z obvestili na oglasni deski v zbornici.

II.2 Ukrepi za varnost med odmori

Učenci so dolžni med odmori upoštevati šolska pravila, ki opredeljujejo vedenje na hodniku, v straniščih in v učilnicah. Strokovni delavci šole izvajajo dežurstvo v skladu z razporedom in dogovorjenimi pravili dežuranja.

II.3 Ukrepi za varstvo vozačev

Učenci, starši in zaposleni so dolžni upoštevati pravila prometne varnosti.

Na avtobusni postaji morajo učenci disciplinirano počakati na prihod avtobusa.

Če dežurni učitelj opozori učenca na nepravilno obnašanje je učenec to dolžan upoštevati.

Pri čakanju na prevoz mora učenec ravnati tako, da zagotavlja varnost sebi in ne ogroža varnosti drugih.

Ob prihodu avtobusa morajo učenci, ki čakajo, mirno počakati v vrsti za rumeno črto vse do dokler se avtobus popolnoma ne ustavi. Ob tej skupini je tudi dežurni učitelj. Pri vstopanju morajo učenci vstopati v vozilo posamično, pri tem morajo zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.

Pri vstopanju in izstopanju pozdravimo voznika in sopotnike.

Učenci so dolžni na avtobusu upoštevati pravila vedenja, ki jih določi prevoznik. Morebitne težave rešuje šola v sodelovanju s prevoznikom, starši in učencem.

II.4 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi, ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno obiskati ali poklicati zdravnika. V obeh primerih takoj obvestimo starše.

Kadar je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. Potrebno je sestaviti zapisnik in ga oddati ravnatelju šole.

II.5 Vloga staršev pri zagotavljanju varnosti otroka

Zaradi zagotavljanja varnosti učencev so starši dolžni na začetku šolskega leta opozoriti razrednika o morebitnih zdravstvenih težavah in drugih posebnostih, ki bi lahko vplivale na učenčevo zdravstveno stanje in počutje pri pouku in izvajanju dejavnosti. V kolikor tega ne storijo, prevzamejo odgovornost za morebitne posledice.

II.6 Ravnanje v primeru nasilja med vrstniki:

- prepovedano je žaljenje, izsiljevanje, ustrahovanje, nadlegovanje uničevanje stvari, izločanje posameznika iz skupine in fizično obračunavanje
- v vseh navedenih primerih so priče dolžne poiskati pomoč prve odrasle osebe v bližini
- Dolžnost odrasle osebe, ki posreduje v nasilju je, da nasilje ustavi in o tem obvesti razrednike vseh udeleženih. Če razredniki niso dosegljivi, obvesti svetovalno službo ali vodstvo šole.

II.7 Dežurstva

Dežurstva se na šoli izvajajo pred začetkom pouka, med odmori in med poukom ter po koncu pouka pri učencih vozačih.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci na hodnikih, stopniščih in sanitarijah, v učilnicah, v jedilnici in garderobah ter na avtobusni postaji.

Razpored dežurstev za strokovne delavce določa vodstvo šole.

Dežurstvo strokovnih delavcev

Vsi strokovni delavci skrbimo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali drugih dejavnosti.

Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen v zbornici šole ter na šolski spletni strani.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom in šolskimi pravili.

Dežurni učitelji in ostali zaposleni lahko predlagajo razredniku za učenca, ki ne upošteva njihovih navodil oziroma krši določila Hišnega in Šolskega reda, vzgojne ukrepe v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev.

Naloge, mesto in čas dežuranja dežurnih učiteljev

Razredna stopnja

ČAS	PROSTOR, ki ga učitelj nadzoruje	ŠT. UČITELJEV	NALOGE UČITELJEV
6.00 do 7.55	učilnica	1	Sprejema učence in jih zaposli z različnimi ustvarjalnimi dejavnostmi in družabnimi igrami. Navaja jih na tiho in mirno sodelovanje.
MALICA 7.55 do 8.15	Jedilnica in učilnice	Vsi učitelji od 1. do 5. r.	Učitelji pripeljejo učence v jedilnico ali pa organizira malico v učilnici. Po potrebi pomagajo pri razdeljevanju hrane. Učence navajajo na kulturno prehranjevanje in jih spodbujajo, ko učenci poskušajo njim neznane jedi. Poskrbijo, da učenci odložijo uporabljeni pribor in ostanke hrane na za to določeno mesto in zapustijo urejeno jedilnico.
Od 12.35 do 13.25	avtobusna postaja	1	Učitelj je na avtobusni postaji, kjer skrbi za red in varnost učencev. Ob prihodu avtobusov se postavi ob skupino učencev, ki bo vstopila v avtobus. Po potrebi jih opozori na rumeno črto in skrbi za varno vstopanje.

Dežurstvo učencev

Učenci opravljajo dežurstva v razredu (rediteljstvo).

Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah praviloma po dva reditelja, ki opravljata svoje delo praviloma po en teden in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob začetku vsake učne ure seznanita strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
- po končani uri in po potrebi že med uro, počistita tablo in uredita učilnico,
- pred začetkom odmora za malico gresta pripraviti malico ali pa jo prineseta v učilnico,
- po končani malici tudi odneseta posode z ločenimi odpadki v kuhinjo,
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost miz, kjer so malicali,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja in ostale nepravilnosti,

- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost

Dežurstvo ostalih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa

V popoldanskem času, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanja in opravlja nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru čistilke, mentorji dejavnosti, in ostali zaposleni, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole, v izrednih primerih pa tudi policijo.

III Pravila obnašanja in ravnanja

III.1 Prihodi v šolo in odhodi iz šole

1. Glavni vhod v šolo je namenjen učencem, staršem, zaposlenim in zunanje obiskovalce šole.

Ta vhod je odprt med 6.00 in 16.35uro.

V času šolskih počitnic se odpiranje in zapiranje glavnih vhodnih vrat prilagodi delovnemu času osebja, ki se trenutno nahaja na delovnem mestu.

V času govorilnih ur in roditeljskih sestankov je odprt glavni vhod.

Glavni vhod zjutraj odklene dežurna učiteljica, ob 16.35 ga zaklene čistilka.

2. Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, vendar ne prej kot 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma dejavnosti.

Izvajalci programov pa morajo biti v šoli 15 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

3. Odpiranje učilnic

Učilnice so praviloma odklenjene. Učenci vstopijo v učilnico med odmorom pred začetkom učne ure. Po potrebi uredijo učilnico in nato tiho sedijo na svojih mestih.

Ob na stežaj odprtih vratih počakajo na prihod strokovnega delavca.

Strokovni delavci morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku.

Zjutraj gredo učenci v učilnice ob 7.55.

4. Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole. V šolo prihajajo učenci ob 7. 45, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učencev vozačev. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Daljše zadrževanje učencev v garderobah, ni dovoljeno. Če morajo dalj časa čakati, odidejo v jutranje varstvo.

Starši ali drugi prevozniki, ki učence pripeljejo k pouku ali dejavnostim, morajo svoja vozila parkirati na označenih parkirnih prostorih.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, skiroji ali kotalkami je prepovedan.

5. Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oziroma druge dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Po končanem pouku se lahko v šoli zadržijo le:

- učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje,
- učenci vozači – na zunanjih površinah šole,
- obiskovalci popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih – v za to dogovorjenih učilnicah.

Izjemoma lahko učenci vozači v primeru slabega vremena (zelo visoke ali zelo nizke temperature zraka, padavine, močan veter) počakajo na avtobus ali verouk v oddelku podaljšanega bivanja.

Če učenec zapusti šolo v času pouka, mora o tem obvestiti učitelja, pri katerem ima v času odsotnosti pouk, in z vednostjo razrednika.

V primeru odsotnosti razrednika se mora odhod učenca od pouka najaviti učitelju, ki ga nadomešča.

6. Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne in druge dejavnosti

V popoldanskem času lahko vstopijo učenci v šolske prostore le v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

Mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate (šola) ali športne copate (športna dvorana). Enako velja tudi za druge uporabnike, ki prihajajo v šolo k športnim dejavnostim.

7. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.

Vstop v šolske prostore z rolerji in otroškimi vozički ni dovoljen. V učilnice, telovadnico in jedilnico lahko v času pouka ali redne dejavnosti vstopijo starši po dogovoru z učitelji, ostali obiskovalci pa samo z dovoljenjem vodje podružnične šole. Zaradi varnosti lahko vodja podružnične šole gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

III.2 Vedenje, ki omogoča dobre medosebne odnose

- Na šoli se vsi prizadevamo za lepe, vljudne in spoštljive medsebojne odnose med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci se med seboj kličejo po imenih.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Prepovedano je vsakršno nasilje: med učenci, nad učenci in nad zaposlenimi.
- Na neprimerno vedenje opozarjajo učence sošolci in vsi zaposleni.
- Med seboj se pozdravljamo.

III.3 Vedenje, ki ga pričakujemo s strani staršev

- V prvi triadi lahko starši z učiteljem podpišejo poseben dogovor (v okviru metodologije KZK), katere se potem vsi držijo.
- Otroka naj starši v šolo pošiljajo točno. Če otrok v 1. triadi po dvakratnem opozorilu vseeno zamudi v šolo, se to sankcionira z neopravičeno uro. V 2. in 3. triadi se v Dnevnik zapiše vsaka zamuda učenca. Zamuda je lahko opravičena le z opravičilom staršev.

- Bolnih otrok naj ne pošiljajo v šolo v primeru (povišane temperature, uživanje antibiotikov, močan kašelj, nalezljive bolezni). Ob neupoštevanju le-tega, učitelj takoj pokliče starše.
- Če je razrednik obveščen, da je učenec brez dovoljenja zapustil šolo, o tem čim prej, še isti dan, obvesti starše in jih povabi, naj se čim prej zglasijo v šoli in sodelujejo pri reševanju problema.
- Staršem predlagamo, da poskrbijo, da otroci v šolo ne nosijo vrednejše osebne predmete, za katere šola ne bo odgovarjala.
- V šoli v naravi je mobilni telefon prepovedan, zato ga starši ne dajajte otrokom s seboj.
- Starši so dolžni povrniti škodo, ko je ta namerno povzročena s strani njihovega otroka.
- Udeležujejo se govorilnih ur in roditeljskih sestankov. Zanimajo se za napredek učenca.
- Starši doma pogledajo narejene domače naloge. Ob neopravljanju domačih nalog učitelj seznanja starše pisno in od njih zahteva podpis.
- Opravičila naj bodo v pisni obliki. Starši naj jih posredujejo pravočasno (v petih delovnih dneh), prav tako pa naj tudi pravočasno obveščajo vnaprej.
- Starši so dolžni posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom.
- Z učitelji se srečujejo ob dogovorjenem času in mestu (na govorilnih urah in roditeljskih sestankih) V primeru nasilne komunikacije bomo pogovor prekinili.
- Morebitne konflikte najprej rešujejo z razrednikom.
- Nesporazume med učenci, rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.
- Pred šolo spoštujejo prometna pravila. Parkirajo naj na označenih in dogovorjenih mestih.
- Tudi starši so dolžni v šoli in na funkcionalnih površinah šole upoštevati hišni red.

III.4 Vedenje učencev med poukom

Pred začetkom šolske ure

Reditelja preverita, ali je tabla čista. V nasprotnem primeru, jo obrišeta. Po potrebi poberejo morebitne smeti ali papirčke.

V tem času učenci pripravijo na klopi potrebščine za pouk, ki sledi. Učitelja pričakajo v klopih.

Začetek šolske ure

Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro.

Pouk se začne tako, da:

- učenci vstanejo in pozdravijo strokovnega delavca, ki vstopi,
- nato stoje počakajo, da se umirijo in
- po nagovoru strokovnega delavca, sedejo.

Strokovni delavec na začetku pouka izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku, ki mu jo z dvigom roke najavi reditelj.

Za dnevnik in drugo dokumentacijo so odgovorni razredniki oziroma vsi strokovni delavci, ki prihajajo v stik z njo.

Potek učne ure

Pouk teče skladno z navodili učitelja. Le-ta lahko vsebujejo tudi presedanje. Če učitelj ne presede učencev, sedijo po razrednikovih navodilih.

Med poukom sledijo učiteljevemu delu in sodelujejo skladno s svojimi možnostmi. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.

Ni dovoljeno zapuščati svojega mesta v učilnici, učilnice, telovadnice, igrišča ali drugega prostora, kjer se izvaja učni proces, brez vnaprejšnjega dogovora oziroma dovoljenja strokovnega delavca.

Zaključek učne ure

Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico, tako da pospravijo svojo klop, stol in morebitne smeti. Reditelji pobrišejo tablo, pregledajo učilnico in javijo strokovnemu delavcu stanje urejenosti table, klopi, stolov in splošno urejenost prostora. Okna morajo biti ob koncu šolske ure zaprta.

Učenci lahko samo z dovoljenjem strokovnega delavca zapustijo prostor.

Strokovni delavec zapusti prostor zadnji.

III.5 Vedenje v šolskih prostorih

Splošna pravila ravnanja v učilnicah

- Vsi delavci šole in učenci so odgovorni za primerno rabo opreme, učil, šolskega inventarja in prostora. Šolsko opremo uporabljajo skrbno. Po mizah in stolihih ne pišejo, ne vrezujejo in ne lepijo.
- Na stolihih se ne gugajo.
- Učenci vsako nastalo škodo, ki jo opazijo ob vstopu v učilnico, takoj prijavijo najbližjemu učitelju. Učitelj ustrezno ukrepa. Ugotovi, kdo je povzročitelj in po potrebi poskrbi za varnost učencev.
- Oken učenci ne smejo odpirati. Vsaka samovoljnost se ustrezno obravnava. Učitelj med poukom (najpogosteje na začetku ali na koncu učne ure) odpre okno.
- Vrata v učilnici morajo biti med odmori odprta na stežaj.
- V učilnici ni dovoljeno tekanje in povzročanje hrupa.
- Učenci ne smejo premikati rolet brez dovoljenja učitelja.
- Noben učenec ne sme samovoljno odpirati omar v učilnici, stikati po učiteljevi mizi ali po klopeh drugih učencev. Ne sme vstopati v kabinet učitelja. Tudi multimedijske opreme se ne dotika. Prav tako pusti pri miru stenske slike in druge aplikacije.
- Vse smeti mečejo v koš, odpadke ločujejo.
- Čistilke vsak dan učilnico pometejo in pobrišejo po tleh, ravno tako pobrišejo klopi.
- Ne uničujemo šolske lastnine.
- V primeru, da učenec namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo, zgradbo ter stvari ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, se sankcionira po Pravilniku o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (do 31. 8. 2009), nato pa v skladu s Pravili šolskega reda.

Šola sprejme posebna pravila ravnanja za naslednje prostore:

- hodnike in sanitarije,
- jedilnico,
- garderobi,
- športno dvorano,
- računalniško učilnico,
- igrišče in ostale zunanje površine.

a) hodniki

- Učenci so dolžni upoštevati opozorila in navodila dežurnega učitelja in ostalih strokovnih delavcev šole.
- Učenci hodijo po hodnikih in stopnicah umirjeno, se ne prerivajo, ne drsajo, ne tekajo, ne preskakujejo stopnic in ne kričijo.
- Učenec je dežurnemu, oziroma najbližjemu učitelju, dolžan prijaviti nepravilnost, nenamerno ali namerno povzročeno škodo, ki jo opazi.

b) stranišča:

- učitelj naj ima pregled tudi nad sanitarijami.
- Učenci se na stranišču zadržijo le toliko časa, da opravijo potrebo.
- Učenec je dolžan za sabo počistiti WC. Toaletni papir, vodo in milo uporabljajo skrbno in varčno. Uporabljene brisačke odvržejo v koš za odpadke. Prepovedano je zaklepanje nezasedenih stranišč, tiščanje vrat, plezanje preko pregrad.

c) jedilnica

Pravila vedenja v jedilnici:

- V jedilnici so učenci v šolskih copatih.
- Mirno in strpno počakajo na svoj obrok. Ko čakajo v vrsti, se ne prerivajo.
- Hrano uživajo ob mizi. Med uživanjem hrane so tiho ali potihogovorijo in ne kričijo.
- Ne uničujejo pribora.
- Ne trgajo in ne režejo prtov.
- Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- Do osebja v kuhinji in jedilnici so spoštljivi.
- Hrano, pijačo in jedilni pribor odlagajo na za to namenjene površine.
- Pri jedi pravilno uporabljajo jedilni pribor. Če se hrana in pijača razlijeta ali padeta na tla, za seboj počistijo. Pribor za čiščenje dobijo pri čistilkah. □
- Po jedi poravnajo stol in prt ter pospravijo pladenj in ostanke hrane na za to namenjene površine. Po potrebi počistijo tudi mizo.
- S hrano se ne igrajo, iz nje se ne norčujejo.

Čas malice:

Učenci od 1. do 5. r. imajo malico v jedilnici ali učilnici od 7.55. ure do 8.15 ure. Malico pripravi dežurni učenec, ki na koncu malice tudi preveri urejenost miz.

Učence pripeljejo v jedilnico učitelji, ki so imeli z njimi pouk. Reditelja pripravita malico že pred odmorom.

PRAVILA OBNAŠANJA PRI MALICI

1. Reditelj pripravi malico v jedilnici ali učilnici.
2. V razredu si najprej UMIJ ROKE ter jih temeljito OBRIŠI.
3. Na prevzem malice čakaj v vrsti in ne pozabi na besedi PROSIM in HVALA.
4. Razdeli skodelice in jih nalij le do POLOVICE. Učenec, ki želi več popiti, si bo sam dolil. Reditelj razporedi krožnike z namazom.
5. Učenci pridete v jedilnico skupaj z učiteljem, čim tiše.
6. Ko pridejo vsi k mizi, reditelj ponudi vsakemu učencu pladenj s kruhom.
7. Učenec vzame prtiček in kruh.
8. Hrano uživajte počasi, temeljito zgrizete in prežvečite ter ste ob tem TIHO.
9. Vsak učenec POSPRAVI za seboj skodelico, ostanke hrane zloži na pladenj skupaj, ostanke embalaže in uporabljene prtičke pa skupaj. Med seboj se ne smejo MEŠATI!
10. Neuporabljen kruh ostane na pladnju, ravno tako ravnamo s sadjem in jogurti
11. Reditelj poravnaj prt na mizi, drobtine pobere v dlan in jih nese v koš, pobere morebitne ostanke hrane in prtičkov na tleh.
12. Reditelj preveri, če so stoli urejeni ter ob mizi POČAKA dežurnega učitelja. Šele potem, ko je dežurni učitelj mizo pregledal, lahko zapusti jedilnico.

Malica v učilnici

Malico prinašajo v učilnico učenci, ki jih določi razrednik (praviloma reditelj). Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se:

- prevzame malico,
- malica razdeli na primeren način,
- takoj po malici, še v času odmora, vrne posoda in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo,
- pazita, da se neuporabljen kruh oz. malica zloži v čisto posodo, v drugo pa ostanke hrane.
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očistita učilnico.
- vso posodo, ki jo odnesejo v razrede, vračajo takoj po malici, še v času odmora, v jedilnico.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji.

Čas kosila: od 11.35 ure do 11.50 ure.

Učenci gredo na kosilo, ko končajo s poukom. Pravico do kosila imajo samo učenci, ki so ga plačali.

Ob 14.00 je malica za učence OPB.

c) garderobe:

Na šoli je garderoba za odlaganje čevljev in vrhnjih oblačil. V vsaki od njih je napisano, kateremu razredu je namenjena. Pravila veljajo za vse.

- Dežnike odlagajo v za to pripravljene posode pri vhodu v šolo.
- Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobah.
- Šola odgovarja za obutev in obleko, ne pa za vredne predmete (verižice, ure, prstani, denarnice in različne naprave) in denar, ki jih učenci odlagajo v garderobi.
- Po garderobi se ne sme pisati, barvati ali lepiti brez dovoljenja razrednika.
- Vsaka poškodba ali kraje se javi dežurnemu učitelju, ki ustno ali po potrebi pisno obvesti razrednika in hišnika.
- Med poukom in po pouku se v garderobi ni dovoljeno zadrževati.
- V garderobe je dovoljen vstop tudi staršem ali spremljevalcem mlajših učencev, ki jih vodijo v šolo oz. iz šole. Ostalim obiskovalcem je zadrževanje v garderobi prepovedano.
- Tudi v prisotnosti staršev se v šolskih prostorih upoštevajo vsa šolska pravila.
- Ko učenec zaključi z dnevno šolsko obveznostjo, šolske copate pospravi v vrečko, ki jo obesi v garderobi ali pa copate pospravi v torbo ter jih odnese domov.

e) športna dvorana:

- Učenec v športno dvorano ne hodi s copati, s katerimi hodi zunaj, in tudi ne s copati, ki imajo na podplatu črno gumo. Vstop je dovoljen v telovadnih ali šolskih copatih. Obvezna je kompletna športna oprema po navodilih učiteljev .
- V garderobah in na straniščih skrbi za red in čistočo.
- Učitelj, ki izvaja uro, po potrebi izvaja tudi nadzor v garderobah in na straniščih.
- Učenec ne prinaša s sabo nakita in ostalih vrednih predmetov.
- V telovadnici učenci ne smejo biti brez nadzorstva. Vsaka skupina vstopa v telovadnico samo v spremstvu učitelja ali vaditelja. Kadar je telovadnica prazna, mora biti zaklenjena. Ključe hranijo učitelji oziroma čistilka.
- V garderobah se učenci pripravijo na pouk športne vzgoje. Vredne predmete (očala, ipd.) prinesejo s seboj v telovadnico in odložijo na dogovorjeno mesto. Za stvari, ki ostanejo v telovadnici, odgovarjajo učenci sami.
- Učenci morajo biti pri pouku športne vzgoje oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč (preširoke majice, neustrezni drseči copati, nespeti lasje, nakit, ipd.)
- V telovadnici mora biti pred uporabo pregledano in popravljeno vse telovadno orodje, da ne bi prišlo pri pouku športne vzgoje, interesni dejavnosti ali drugi vrsti vadbe do nesreče. Pregled opravijo učitelji. □
- Za malo telovadno orodje skrbijo vsi uporabniki telovadnice. Po vadbi ga morajo pospraviti na svoja mesta.
- Vsi uporabniki skrbijo za red in čistočo v prostoru.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba pisno javiti hišniku, med tem pa se uporaba okvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Organizatorji prireditev v mali telovadnici (ples, predavanja, ...) morajo telovadnico predhodno ustrezno pripraviti in jo po zaključku prireditve tudi pospraviti v stanje pred prireditvijo (namestijo športne pripomočke na mesta, kjer so bili pred prireditvijo).
- Učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, to je, da varuje učenca učitelj sam ali ob pomoči drugih učencev.

k) igrišča (v času izvajanja pouka)

- Učenci stopajo nanj pod nadzorom učitelja in ga po dovoljenju učitelja tudi zapuščajo,
- vse pripomočke pospravijo na dogovorjeno mesto,
- za športno vzgojo na igrišču uporabljajo športne copate, ki so za to namenjeni,
- pazijo na inventar,
- na igrišče ne nosijo ničesar (ure, torbe, ...),
- za vse dejavnosti upoštevajo učiteljeva navodila.

i) računalniška učilnica:

- Učenec vstopi v računalniško učilnico v copatih.
- Imeti mora čiste roke.
- V ta prostor ne sme prinašati hrane in pijače.
- Iz spletnih strežnikov in drugih nosilcev podatkov ne sme nameščati podatkov na delovno postajo.
- V računalniški učilnici se praviloma ne sme zadrževati brez nadzora učitelja.
- Opremo uporablja le po navodilih učitelja.
- Skrbi, da ne poškoduje opreme v računalniški učilnici.
- Namerne poškodbe na računalniški opremi plača po veljavnem ceniku.
- Opremo zapusti tako, kot jo je dobil – nepoškodovano.

III.6 Prepovedi posedovanja in uporabe nedovoljenih stvari, naprav in pripomočkov

Uporaba mobilnih telefonov

Uporaba mobitelov v času izvajanja pouka in ostalih dejavnosti šole, ni dovoljena. V primeru, da učenec ima mobilni telefon v šoli, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa ocenjuje, da ga ima učenec pri sebi po navodilih staršev. V tem primeru ga mora med izvajanjem pouka ali drugih dejavnosti utišati ali ugasniti.

Če učenec mobilni telefon ne uporablja v skladu z dogovorjenimi pravili (to velja tudi na ekskurzijah in na dnevih dejavnosti), ga strokovni delavec opozori, ob naslednji uporabi pa začasno odvzame.

Odvzeti mobilni telefon strokovni delavec preda razredniku, kjer telefon lahko prevzamejo učencevi starši. O odvzemu mobilnega telefona razrednik obvesti starše.

Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Učitelji med izvajanjem pouka in ostalih pedagoških dejavnosti ne smejo uporabljati mobilnega telefona.

Prepoved snemanja

V šoli je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje ravnatelja šole).

Enake omejitve veljajo za naprave, ki omogočajo fotografiranje v šoli.

Vsako zlorabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in prepisov o varstvu osebnih podatkov.

Snemanje in fotografiranje učencev za potrebe šole lahko opravijo le strokovni delavci in za to od ravnatelja pooblaščen osebe. Na začetku šolskega leta prejme vsak učenec obrazec, s katerim starši šoli podajo soglasje, da dovolijo snemanje in fotografiranje svojih otrok v okviru pouka in dejavnosti za potrebe šole.

Predvajalniki glasbe

Učencem ni dovoljen vnos in uporaba različnih predvajalnikov glasbe k pouku in drugim dejavnostim, ki jih organizira šola. V primeru, da učenec uporablja glasbeni predvajalnik, mu ga strokovni delavec zaseže in preda razredniku, ki ga vrne staršem po dogovoru. Na ekskurzijah, ki vključujejo tudi prevoz, se predvajalniki uporabljajo v skladu s sklenjenim dogovorom s strokovnim delavcem. Med odmori lahko učenci poslušajo glasbo samo po slušalkah.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje. Prepoved velja za celoten čas tudi za dneve dejavnosti in ekskurzije, ki se izvajajo izven šolskega prostora.

Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Strokovni delavec odvzete predmete preda razredniku, ki jih vrne staršem po dogovoru.

Prepovedano je prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih snovi je prepovedano.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

III.7 Ostala določila hišnega reda

- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja ravnatelja šole.
- V šoli ni dovoljeno obešati plakatov in obvestil zunanjih izvajalcev programov brez vednosti ravnatelja.

IV Vzgojni ukrepi ob kršitvah šolskih pravil

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Hujše kršitve v skladu s temi pravili so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,

- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Zgoraj navedene hujše kršitve ureja Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev.

IV.1 Oblike ukrepanja v primerih kršenja šolskih pravil.

Predlogi ukrepov ob kršitvah šolskega reda:

Strokovni delavec, ki je priča kršitvi ali je prvi obveščen o kršitvi, se pogovori z učencem in spodbudi učenca, da popravi nastalo materialno škodo oziroma odnos. Če strokovni delavec oceni, da pri tem potrebuje pomoč, jo poišče.

O hujših ali ponavljajočih se kršitvah obvesti razrednika oz. vodstvo šole.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec, če gre za neupoštevanje opozorila oz. za hudo kršitev šolskih pravil.

Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem, tako da lahko le-ta pojasni vse o domnevni kršitvi.

Če je na podlagi okoliščin mogoče sklepati, da bo za obravnavo kršitve potrebno sodelovanje s starši, razrednik o kršitvi takoj obvestiti starše in jih pozove, da prisostvujejo pogovoru z učencem. Če starši ne morejo sodelovati pri razgovoru, učenec ali starši lahko med strokovnimi delavci šole izberejo zagovornika otroka.

Tudi starši lahko predlagajo pogovor o kršitvi in ukrepanju s strokovnim delavcem šole.

Če je pri kršitvi udeleženi več učencev, so pri skupnem pogovoru s kršitelji prisotni starši le, če je mogoče zagotoviti prisotnost staršev oz. zagovornikov vseh učencev oziroma strokovnih delavcev.

Izbira vzgojnega ukrepa

Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčev starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Ukrep naj se nanaša:

- na poravnavo škode (družbeno koristno delo, medsebojna pomoč, materialno oz. denarno nadomestilo),
- reševanje konflikta (mediacija, svetovalni razgovor),
- dogovor o nadaljnjem delu,
- obravnava pri svetovalni službi.

Pri tem razrednik upošteva okoliščine.

Ko obravnava na podlagi Vzgojnega načrta in Šolskih pravil ni bila učinkovita, se je strokovni delavec – razrednik dolžan o nadaljnjem ukrepanju posvetovati z vodstvom šole in šolsko svetovalno službo. Skupaj lahko sprejmejo odločitev o ravnanju po Pravilniku o vzgojnih opominih v OŠ.

Vodenje zapisov

O razgovoru razrednik zapiše poročilo na pripravljen formular, ki ga dobi v vodstvu šole. Takšen zapisnik vloži v razredno mapo vzgojnih ukrepanj, ki je shranjena v pisarni pomočnic ravnatelja. O kršitvi, postopku obravnave in izrečenem vzgojnem ukrepu razrednik obvesti starše. Starše obvesti najkasneje na naslednji govorilni uri, ko se ti tudi podpišejo na formular.

V Organiziranost učencev

V.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Naloge oddelčne skupnosti)

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

V.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

V.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

VI Odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

VI.1 Opravičevanje odsotnosti

Starši morajo **najkasneje v petih dneh po izostanku** učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, kadar gre za napovedano odsotnost.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Pisna opravičila sami napišejo in ga lastnoročno podpišejo.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Izjemoma razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampiljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Starši s svojim podpisom jamčijo za verodostojnost opravičila.

Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

VI.2 Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo, vsaj 3 dni pred izostankom. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

VI.3 Vodenje odsotnosti

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v Dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

Navedene odsotnosti so opravičene.

Starše o tem obvesti razrednik ali mentor.

VI.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V Dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

VI.5 Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

O tem, ali je izostanek neopravičen, na podlagi opravičila, odloča razrednik.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

Ne glede na določbe tega pravilnika se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

VI.6 Zapuščanje šole v času pouka

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku ali zobozdravniku na podlagi dokazila,
- pisno ali ustno zaprosilo staršev ali skrbnikov,
- odhod na tekmovanje ali drugo aktivnost v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, v organizaciji šole,
- drugi utemeljeni razlogi z vednostjo učitelja, ki ima takrat pouk.

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka tudi zaradi nenadnih zdravstvenih težav.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje in podobno) ali se poškoduje, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali dejavnosti, o stanju učenca obvestiti razrednika osebno po končani učni uri, v nujnih primerih pa že med učno uro preko enega od učenčevih sošolcev.

Če je razrednik odsoten ali zaseden, obvesti svetovalno službo, tajništvo, pomočnico ravnatelja ali ravnatelja.

Razrednik oz. drugi obveščeni zaposleni v najkrajšem času obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca od pouka.

Učenec ne sme oditi iz šole sam, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

V primeru, da razrednik ne more vzpostaviti stika s starši ali skrbniki, a je potrebno zdravstvene težave učenca nemudoma rešiti, mora razrednik poskrbeti, da bo imel učenec spremstvo in bo zdravstveno oskrbljen na ustrezni zdravstveni instituciji.

Odhod učenca iz šole vpiše učitelj ali razrednik v dnevnik v rubriko odsotnosti.

VII Sodelovanje šole pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Šola pričakuje, da bolni otroci ostanejo doma.

Za otroke, pri katerih se pojavijo zdravstvene težave v šoli (vročina, slabost, bruhanje in podobno) ali se poškoduje, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali dejavnosti, poskrbeti v skladu z dogovorjenimi pravili.

Za otroke, ki imajo zdravniško predpisano dieto, šolska kuhinja pod vodstvom vodje šolske prehrane, pripravlja obroke v skladu z zdravniškimi navodili.

Šola je vključena tudi v Mrežo zdravih šol Slovenije, kjer se letno načrtujejo dejavnosti za promocijo zdravja v najširšem pomenu besede. Aktivnosti so podrobneje predstavljene v Vzgojnem načrtu šole.