

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007 in Vzgojnega načrta Osnovne šole Kapela je svet šole, na predlog ravnateljice mag. Anastazije AVSEC, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in sveta staršev z dne 19.5.2009 in dne 25.5.2009, na seji dne 27.5.2009 sprejel Pravila šolskega reda Osnovne šole Kapela, ki so bila dopolnjena: 20. 9. 2018 (učiteljski zbor), dopolnjeno (svet staršev 26.9.2019 in svet šole 26.9.2019), dopolnjeno 27. 9. 2022 (učiteljski zbor) in 29. 9. 2022 (svet staršev in svet šole)

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE KAPELA**

Številka: 007-2/2022/2

Kapelski Vrh, 27. maj 2009, dopolnjeno, 20. 9. 2018 (učiteljski zbor), dopolnjeno (svet staršev 26.9.2019 in svet šole 26.9.2019), dopolnjeno (26. 8. 2020, 29.9.2020-učiteljski zbor; 30.9. 2021 svet staršev in svet zavoda; dopolnitev na seji učiteljskega zbora 27. 9. 2022, dopolnitev na seji sveta staršev in sveta zavoda 29. 9. 2022)

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE KAPELA**

### **Vsebina pravil šolskega reda**

S temi pravili se podrobneje opredeljujejo:

- I. Dolžnosti in odgovornosti učencev**
- II. Pravice učencev**
- III. Pravice in obveznosti staršev**
- IV. Načine zagotavljanja varnosti**
- V. Pravila obnašanja in ravnanja**
- VI. Vzgojni ukrepi v primeru kršitev pravil**
- VII. Organiziranost učencev**
- VIII. Opravičevanje odsotnosti**
- IX. Sodelovanje šole pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

## I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA OSNOVNE ŠOLE KAPELA SO:

- ☞ da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- ☞ da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- ☞ da redno in točno obiskuje pouk, dneve dejavnosti in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- ☞ da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (prinaša potrebne pripomočke, potrebščine za delo);
- ☞ da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- ☞ da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- ☞ da spoštuje pravila hišnega reda;
- ☞ da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje;
- ☞ da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- ☞ da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Učencem na začetku posameznega šolskega leta skozi različne dejavnosti predstavimo njihove dolžnosti in odgovornosti, ki jih imajo kot učenci Osnovne šole Kapela.

Učenci podpišejo izjavo, s katero se zavežejo, da bodo izpolnjevali svoje dolžnosti in odgovornosti.

Starši in šola podpišejo izjavo o sodelovanju, ki se hrani v svetovalni službi.

## II. PRAVICE UČENCA V OSNOVNI ŠOLI KAPELA:

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

### III. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

- ↪ pravica do informiranosti o lastnem otroku;
- ↪ pravica do sodelovanja v starševskih organizacijah na šoli;
- ↪ pravica do sodelovanja pri dejavnostih za starše v šoli;
- ↪ obveznost do informiranja o otroku in obveznost do sodelovanja s šolo v skrbi za otrokov razvoj in ob zagotavljanju njegovih nespornih pravic;
- ↪ obveznost za dogovore s šolo ob otrokovih pridobljenih pravicah.

Starši s podpisom IZJAVE potrjujejo, da so seznanjeni s pravili hišnega in šolskega reda in, da bodo z zgledom navajali otroke na spoštovanje pravil. Izjava se hrani v svetovalni službi.

### IV. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Svojo nalogo šola izvaja na osnovi Hišnega reda in drugih določil iz letnega delovnega načrta Z namenom zagotovitve varnosti Osnovna šola Kapela:

- ↪ Skrbi za delovanje v skladu s predpisi, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja ter področja, ki so s tem povezana.
- ↪ Izvaja logistične rešitve, z namenom zagotovitve varnosti v t.i. kritičnem času in prostoru (ko pride do povečanega števila učencev na določenem prostoru v določenem času).
- ↪ Poveča nadzor v času in na območjih, kjer je to potrebno z namenom zagotovitve varnosti.
- ↪ Skrbi za izvajanje različnih preventivnih dejavnosti z namenom, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.
- ↪ Skrbi za varnost učencev v času izrednih razmer, ali kadar se take razmere pričakujejo.
- ↪ Skrbi za ozaveščanje staršev, učencev, zaposlenih o aktivnostih za zagotovitev in povečanje varnosti.
- ↪ Vzpodbuja starše, učence, zaposlene in obiskovalce šole k strpnemu, mirnemu reševanju konfliktov (brez psihičnega in/ali fizičnega nasilja).
- ↪ Vzpodbuja starše, učence, zaposlene in obiskovalce šole k spoštljivemu in odgovornemu ravnanju do sebe, drugih in okolja.
- ↪ Skrbi za izvajanje preventivnih dejavnosti z namenom zagotavljanja varnosti na vseh področjih.
- ↪ Učence in starše seznanja z načeli prometne varnosti in varnostnih ukrepov, ki so potrebni za varen prihod in odhod otrok v šolo (uporaba najvarnejše poti v šolo, odbojna telesa, rutice, uporaba kolesarskih čelad itd.).
- ↪ Vzpodbuja starše k temu, da učence ozaveščajo o skrbi za lastno varnost in varnost drugih.
- ↪ S starši in avtobusnim prevoznikom podpiše izjavo o varni vožnji.

## V. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Šolska pravila so dogovori, ki ščitijo pravice učencev in delavcev šole, opredeljujejo njihove odgovornosti in določajo ravnanja, ki omogočajo skupno bivanje v šoli. V pravilih so opredeljena vedenja in ravnanja, meje in dolžnosti, ki jih moramo upoštevati vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

Razredniki in strokovni delavci hišni red in pravila šolskega reda predstavijo učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci so v okviru oddelčnih skupnosti oblikovali 10 najpomembnejših pravil vedenja učencev Osnovne šole Kapela. Zlata pravila učencev Osnovne šole Kapela in druga pomembna pravila ter dogovore o vedenju izobešamo na vidnih mestih.

### Zlata pravila učencev Osnovne šole kapela

Naše diamantno pravilo:

**Ne storimo drugim tistega,  
česar ne želimo, da bi drugi storili nam.**

1. Imam spoštljiv odnos do sebe, drugih, do šolske in osebne lastnine, narave in vsega, kar me obdaja.
2. Pozdravljam in se lepo vedem.
3. Pri pogovoru poslušam sogovorca in upoštevam njegovo mnenje.
4. Probleme rešujem strpno in iščem rešitve.
5. Skrbim za red in urejenost šolskih prostorov.
6. Pri šolskih dejavnostih sodelujem in delam po navodilih učiteljev in drugih zaposlenih.
7. Skrbim za svojo varnost in varnost drugih.
8. Spoštujem šolska pravila.
9. S svojim obnašanjem sem zgled drugim.
10. Vse predmete namensko uporabljam.

### Splošna pravila primerne oblačitve

- ☞ Učenci so v šoli oblečeni in obuti v skladu z bontonom.
- ☞ Pokrivala, šali in rokavice v šoli niso dovoljene.
- ☞ Ličenje ni zaželeno.
- ☞ Modni dodatki, ki bi lahko ogrozili zdravje posameznika in/ali drugih učencev, niso dovoljeni.

### Prepoved uporabe mobilnih telefonov in drugih multimedijskih naprav

- ☞ Uporaba mobilnih telefonov, naprav za snemanje ter drugih osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v šolskih prostorih in ostalih šolskih površinah je prepovedana v času, ko je učenec vključen v vzgojno-izobraževalni proces oz. v času, ko na šolskih površinah poteka vzgojno-izobraževalni proces. Uporaba je dovoljena je za potrebe vzgojno-izobraževalnega procesa v dogovoru z učiteljem/strokovnim delavcem in/ali vodstvom šole.

### Druga pravila

- ☞ V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
  - nevarnih predmetov,
  - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

- ☞ Kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih in energijskih pijač ter drog in drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- ☞ Za izgubljene ali drugače odtujene predmete, šola ne prevzema odgovornosti.

### **Avtobusna postaja pri telovadnici**

- ☞ Na avtobus počakajo pravočasno, mirno in nanj vstopajo v koloni, brez prerivanja. Na avtobusu sedijo in se kulturno obnašajo.
- ☞ Pri vstopu in izstopu imajo prednost mlajši učenci. Vsi učenci skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.

### **Pravila vedenja pri uporabi garderobe in garderobnih omaric**

- ☞ Učenec skrbi in odgovarja za dodeljeno omarico in ključ. Zunanost in notranost omarice ne smeta biti popisani, odrgnjeni ali polepljeni. Vsako izgubo ključa ali poškodbo omarice mora učenec takoj sporočiti razredniku. Nastalo škodo povzročitelj poravnava v dogovoru s šolo.
- ☞ Učenci se po nepotrebnem ne zadržujejo v prostorih garderobe.
- ☞ V primeru, da učenec pozabi ključ garderobne omarice, je v učilnici in na hodniku bos; svojo obutev in obleko hrani pri sebi oziroma po dogovoru z razrednikom.
- ☞ Učenci pred vsakimi počitnicami izpraznijo garderobno omarico in jo očistijo.

### **Pouk**

- ☞ Šolske ure se začnejo z vstajanjem učencev in pozdravom.
- ☞ Učenci redno in pravočasno prihajajo k pouku.
- ☞ Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. Čas za uporabo stranišč je med odmori, izjema so učenci z zdravstvenimi težavami, o čemer razrednika obvestijo starši.

### **Odmori**

- ☞ Učenci predmetne stopnje med pet minutnimi odmori zamenjajo učilnice in se pripravijo za delo pri naslednji šolski uri.
- ☞ Učenci morajo spoštovati navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- ☞ Zadrževanje v garderobi in telovadnici v času odmora je prepovedano.

### **Proste ure in čakanje na šolski avtobus**

- ☞ Učenci so v prostih urah vključeni v organizirano varstvo učencev. Tudi učenci, ki čakajo na šolski prevoz so vključeni v varstvo vozačev. Starši s podpisom potrdijo, da so seznanjeni s tem, da je otrok v prostih urah in v času, ko čaka na prevoz domov, vključen v varstvo.
- ☞ Varstvo učencev poteka na dogovorjenem mestu. Seznam učencev in učiteljev oz. zaposlenih, ki skrbijo za učence v času varstva učencev je objavljen na oglasnih deskah v zbornici, na oglasni deski pri vhodu v jedilnico, na oglasni deski ob prehodu na zeleni hodnik ter na oglasni deski v garderobi. O dogovorjenem mestu in seznamih vodstvo šole obvesti učence in zaposlene z obvestilom preko šolskega radia, na sestankih učiteljskega zbora in/ali preko zapisa v e-Asistentu in/ali pisno objavo na zgoraj omenjenih oglasnih deskah.

### **Pravila vedenja v jedilnici:**

- ↺ Na kosilo in malico prihajajo učenci po določenem razporedu.
- ↺ Vsak oddelek ima v jedilnici določen svoj prostor.
- ↺ Prednost pri kosilu imajo učenci, ki nadaljujejo s poukom.
- ↺ V jedilnico prihajajo in odhajajo počasi, kulturno. Učenci oddelkov podaljšanega bivanja prihajajo v spremstvu učitelja.
- ↺ Skrbijo za higieno pred in po obroku (si umijejo roke).
- ↺ Upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja.
- ↺ Ko pojedjo, učenci spravijo za seboj, dežurna učenca pa preverita urejenost miz in stolov.
- ↺ V jedilnico ne nosijo torb in drugih predmetov.
- ↺ Po kosilu vrnejo pladenj, posodo, ostanke hrane in pribor pri pultu za odlaganje.

### **Pravila vedenja pri uporabi sanitarij**

- ↺ Učenci ne hodijo v sanitarije, ki so namenjene drugemu spolu.
- ↺ Varčujejo z vodo, milom, toaletnim papirjem in papirnatimi brisačami.
- ↺ Pazijo na čistočo in higieno na stranišču.

### **Zbornica in tajništvo**

- ↺ Učenci pred vstopom v zbornico potrkajo, vljudno pozdravijo in povejo namen obiska.
- ↺ V zbornico vstopijo le z dovoljenjem in prisotnostjo zaposlenih v šoli.
- ↺ Učenci v tajništvu šole telefonirajo le z dovoljenjem in prisotnostjo zaposlenih v šoli.

### **Pravila vedenja v knjižnici**

- ↺ V knjižnici se učenci pripravljajo na pouk in berejo pri čemer ne motijo drugih.
- ↺ Učenci lahko uporabljajo računalnik za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. V dogovoru s knjižničarjem lahko uporabljajo tudi tiskalnik.
- ↺ Učenci ne smejo uporabljati računalnika za vstopanje v spletne strani za mreženje, v spletne klepetalnice, igrice, obiskovanje spornih vsebin na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

### **Pravila vedenja v šolski telovadnici**

#### **SPLOŠNA NAVODILA**

- ↺ Učenci vstopajo v telovadnico le v spremstvu učitelja.
- ↺ Plezanje, nagibanje čez ograjo, sedenje na ograji ob telovadnici in/oz. večnamenskem prostoru je prepovedano.
- ↺ V času pouka ni dovoljen dostop na igrišče in v telovadnico učencem, ki nimajo športa.
- ↺ Učenci v telovadnico vstopajo v športnih copatih, ki jih ne uporabljajo zunaj.

#### **PRIPRAVLJENOST NA ŠPORT OBSEGA**

- ↺ Ustrezna obutev: Športni copati z gumijastim podplatom, vezalke zategnjene in zavezane. Učenci, ki nimajo športnih copat, vadijo na lastno odgovornost bosih. Športne copate in športno opremo lahko učenci shranijo v svojih omaricah.
- ↺ Ustrezna oblačila: dres, majica, kratke hlače ali trenirka.
- ↺ Ustrezno urejeni (speti) dolgi lasje.
- ↺ Nakita, ur in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

#### **ORODJARNA**

- ↺ V orodjarno vstopajo učenci le v spremstvu učitelja.

## Pravila vedenja v učilnici za računalništvo

- ↪ Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.
- ↪ Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj sporočijo učitelju.
- ↪ Vsak učenec se je dolžan seznaniti s pravili dela z računalnikom in računalniško opremo in jih upoštevati.
- ↪ Prepovedano je obiskovanje strani z neprimerno vsebino.
- ↪ Učenec, ki si želi podatke trajno shraniti, jih mora shraniti na pogon D:\, še boljše na zunanji nosilec (USB ključek).
- ↪ Spreminjanje nastavitev na računalnikih ni dovoljeno.

## VI. VZGOJNI UKREPI V PRIMERU KRŠITEV PRAVIL

Vzgojni ukrepi so posledice težjih ali ponavljajočih kršitev pravil šolskega reda in neučinkovitosti vzgojnih postopkov. So način reševanja problemov, ki se s tem pojavijo.

Uporabljajo se lahko:

- ↪ če trenutna situacija narekuje naglo ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita imovine ipd.);
- ↪ če učenci zavračajo sodelovanje pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene druge vzgojne dejavnosti (svetovanje, pogovor s samopresojo, restitucija, mediacija itd.),
- ↪ kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih, ali ponavljajo kršitve pravil šolskega reda in dogovorov.

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti. Izrečejo se z namenom nudenja podpore in vodenja učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja.

V primeru kršenja pravil šolskega in hišnega reda lahko strokovni delavec:

- ↪ zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo publikacijo;
- ↪ zapiše opažanja v e-Asistent in presodi komu jih posreduje;
- ↪ telefonsko obvesti starše;
- ↪ povabi starše in otroka na razgovor;
- ↪ predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu;
- ↪ predlaga razgovor pri vodstvu šole.

Učenci, starši in strokovni delavci šole skupaj iščemo in sooblikujemo predloge za pomoč učencu.

Učencu in staršem se pojasnijo:

- ↪ razlogi za izrek vzgojnega ukrepa;
- ↪ oblika in trajanje ukrepa ter
- ↪ načini, s katerimi bomo preverili ali je ukrep učinkoval.

O vzgojnih ukrepih obveščamo starše. V kolikor starši odklonijo sodelovanje, se vzgojni ukrep izvede na podlagi strokovne odločitve strokovnega delavca. Strokovni delavec lahko ukrep izvede individualno ali po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora. Odklonitev sodelovanja s strani staršev, ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki jih oblikuje razrednik oz. svetovalna služba, ali strokovni delavec, ki vodi obravnavo.



Postopek vodita razrednik in strokovni delavec, ki je kršitev evidencial. Pri kršitvah iz katerih je razvidno, da bodo poleg vzgojnih ukrepov imele za posledico tudi vzgojni opomin, sodelujejo razrednik, strokovni delavec, ki je kršitev evidencial, svetovalna služba, vodstvo šole.

Z vzgojnimi postopki in ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli)

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenec.

### **Šola lahko uporabi naslednje vzgojne ukrepe:**

- ☞ Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov. O ukrepu obvestimo starše otroka.
- ☞ Če učenec kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom učitelja, nadaljuje s kršitvami in onemogoča izvajanje pouka oziroma drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter ogroža varnost ostalih učencev v razredu, ga lahko učitelj odstrani iz razreda. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja, omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku, omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca (šolska svetovalna služba, učitelja za individualno pomoč idr.) V primeru odstranitve učenca od ure pouka, učitelj z njim v najhitrejšem možnem času opravi razgovor, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- ☞ Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku.
- ☞ Za druge oblike pouka, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, naravoslovni, tehniški, kulturni in športni dnevi, ogledi prireditev, tekmovanja ipd., veljajo posebna pravila ravnanja in obnašanja ter dogovori o redu med učenci in odgovornim učiteljem oziroma razrednikom. Učencem, ki med šolskim letom ogrožajo varnost, ne upoštevajo navodila, šola po potrebi dodeli dodatnega spremljevalca.
- ☞ Učitelj učencu začasno odvzame mobilne telefone, multimedijske naprave in 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. Učitelj o dogodku obvesti starše, predmet izroči razredniku, ki ga vrne staršem. Če se učenec pri odvzemu predmetov upira, o tem obvestimo starše in razmislimo o nadaljnjem vzgojnem ukrepanju./
- ☞ Učitelj učencu začasno odvzame mobilne telefone ter osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem in 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. Učitelj o dogodku obvesti starše, ki odvzeti predmet/e prevzamejo pri strokovnem delavcu, razredniku, vodstvu. Če se učenec pri odvzemu predmetov upira, o tem obvestimo starše in razmislimo o nadaljnjem vzgojnem ukrepanju.
- ☞ Ob utemeljenem sumu, da učenec poseduje (pri sebi, v torbi, v omarici idr. ) nedovoljene substance, nevarne predmete, se lahko v garderobni omarici (brez učenčeve prisotnosti)

in/ali pri njem opravi pregled v prisotnosti strokovnega delavca in svetovalne delavke ali dveh strokovnih delavcev, če svetovalna delavka ni dosegljiva. Če se učenec pregledu upira, najprej obvestimo učenčeve starše, takoj nato policiste.

- ☞ Ravnateljica lahko v prisotnosti delavca šole iz utemeljenih razlogov opravi splošen ogled notranjosti garderobne omarice brez prisotnosti učenca.
- ☞ Učenca, ki ne spoštuje pravil hišnega in šolskega reda, učitelj ustno opozori. V primeru, ko učenec dlje časa/večkrat krši pravila in dogovore šolskega in hišnega reda ter se vede v nasprotju z vzgojnim načrtom in delovanjem šole, strokovni delavec, kjer do kršitev prihaja obvesti starše in razrednika. Kršitev zapiše v publikacijo ali v e-Asistent. Otroka se spremlja in v primeru, da ne pride do izboljšanja v vedenju, pisno povabimo učenca in njegove starše na razgovor. V razgovorih sodeluje strokovni delavec, kjer je do problema prišlo, učenec, ki je povzročil kršitev, morebitna žrtev kršitve, starši, razrednik, svetovalni delavec, ravnatelj šole in po potrebi tudi zunanji strokovnjaki. Glede na naravo problema opredelimo sodelujoče v razgovoru. Skozi razgovor opredelimo odgovornosti in naloge. Razgovor lahko zaključimo s sklepi o nadaljnjih aktivnostih, ki jih podpišejo vsi udeleženci razgovora. O načinih reševanja problema vodimo uradne zabeležke.
- ☞ Učencu, ki neopravičeno izostane od vzgojno-izobraževalnih dejavnosti nad 12 ur oziroma strnjeno neopravičeno izostane nad 18 ur, se izreče vzgojni opomin.
- ☞ V primerih, ko kljub sodelovanju staršev, učenci nadaljujejo s kršitvami, v reševanje problematike vključimo zunanje institucije in strokovnjake. Zunanje institucije in strokovnjake vključimo tudi, ko starši s šolo ne želijo sodelovati.
- ☞ V primeru kršitev se z učencem opravi svetovalni razgovor. Svetovalni razgovor se lahko zaključi z medsebojnim dogovorom, ki ga podpišejo udeleženi v razgovoru.
- ☞ Ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole (projekti, interesne dejavnosti, uporaba računalnikov, izposoja knjig ipd.).
- ☞ V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, je le-to dolžan šoli ali oškodovani osebi povrniti. Višino škode oziroma znesek, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole. O nastali situaciji se seznanijo starše.
- ☞ Javno opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem koga prizadel.
- ☞ Obravnava kršitev pri urah oddelčnih skupnosti.
- ☞ Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico začasno odstraniti posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.
- ☞ Razrednik presodi o ukrepih v primeru, če učenec ne opravlja dolžnosti dežurnega učenca.
- ☞ Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe.

## **POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE**

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem ali skupinam učencev predlagajo:

- ⊙ oddelčne skupnosti in skupnost učencev šole;
- ⊙ razrednik;
- ⊙ drugi strokovni delavci šole;
- ⊙ mentorji dejavnosti;
- ⊙ ravnatelj;

### **POHVALE**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

#### **Ustne pohvale**

Učenec ali skupina učencev je lahko ustno pohvaljena, kadar se izkažejo:

- s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti,
- z uspešno opravljeno nalogo,
- s pomočjo sošolcu, učitelju ali drugemu delavcu šole,
- z vzornim obnašanjem in izboljšanjem ocen.

Ustne pohvale izrekajo:

- razrednik,
- mentor posameznih dejavnosti,
- učitelji in drugi strokovni delavci šole,
- ravnatelj.

Ustne pohvale se izrekajo javno v oddelku, v telovadnici ali po šolskem radiu.

#### **Pisne pohvale**

Pisne pohvale se podeljujejo učencu ali skupini učencev za:

- ⊙ prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- ⊙ bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom, doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja;
- ⊙ posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole;
- ⊙ nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- ⊙ aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole;
- ⊙ druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne pisno pohvalo.

Pisne pohvale podeljujejo:

- razrednik ali mentor dejavnosti za dlje časa trajajoče aktivnosti;
- razrednik za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca;
- mentor za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

## **PRIZNANJA**

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se izrekajo za:

- ⊙ večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- ⊙ doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih, natečajih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države;
- ⊙ večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih;
- ⊙ večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu;
- ⊙ druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za priznanje.

Med šolskim letom se dosežki učencev objavljajo v objavah in na šolski spletni strani. Ob koncu šolskega leta dosežke učencev zberemo v Biltenu dosežkov Osnovne šole Kapela. Seznam prejemnikov priznanj in nagrad je del Poročila o realizaciji VIZ ob koncu šolskega leta.

### **Priznanje oddelčni skupnosti**

Šola lahko kot posebno obliko priznanja podeli tudi priznanje najbolj zgledni oddelčni skupnosti na razredni ali predmetni stopnji.

Za priznanje šole oddelčni skupnosti so lahko predlagani oddelki, ki:

- dosegajo izjemen učni uspeh ali izjemno izboljšanje učnih rezultatov;
- uspešno sodelujejo s strokovnimi delavci šole ali z vodstvom šole;
- v celoti ali z večjim številom članov sodelujejo na šolskih prireditvah, športnih tekmovanjih, tekmovanjih iz znanja, v pevskem zboru in v ostalih dejavnostih na šoli;
- uspešno rešujejo vzgojne problematike (upoštevajo se število izrečenih vzgojnih ukrepov);
- v celoti ali z večjim številom članov uspešno izpeljujejo vzgojne in ostale projekte,
- dosegajo ostale izjemne dosežke, ki jih predlagatelj in učiteljski zbor ocenijo kot primeren kriterij za priznanje.

### **Priznanje za vzornega sošolca**

Priznanje za naj sošolca podeli ravnatelj šole po posameznih obdobjih šolskega leta. Praviloma je to tri-krat letno, lahko pa tudi manj ali več-krat. Oddelčne skupnosti po podanih kriterijih tajno/javno izberejo naj sošolca izmed podanih predlogov razrednika za določeno obdobje, ki mu ravnatelj slavnostno podeli priznanje in manjšo nagrado. Možno je, da v nekem obdobju ni vzornega sošolca.

Kriteriji za izbiro naj sošolca:

1. Pomaga sošolcem z dobrim namenom.
2. Je spoštljiv in prijazen do sošolcev in zaposlenih v šoli.
3. Z lepim vedenjem je vzor sošolcem.
4. S svojim delom in prizadevanjem koristi skupnosti oddelka in šoli.
5. Redno hodi k pouku, vestno opravlja domače naloge in se trudi za učni uspeh.

### **Priznanje: »Znanje je pot k uspehu«**

To je priznanje s področja znanja in učenja in ga podeli ravnatelj šole učencem, ki so ob koncu šolskega leta imeli vse predmete zaključene z odlično oceno.

V šoli izbiramo **NAJ UČENCA(m/ž)** posameznega šolskega leta praviloma izmed učencev 9. razreda. Praviloma izbiramo eno osebo. Če sta dva učenca enako vsestransko uspešna, sta lahko izjemoma IZBRANA dva učenca.

Učiteljski zbor izbere naj učenca posameznega šolskega leta na predlog oddelčnih skupnosti oz. skupnosti učencev šole. Naj učenec (ime in priimek, fotografija ter utemeljitev) se vpiše v **Zlato knjigo Osnovne šole Kapela. Priznanje** se mu izreče in podeli na zaključni prireditvi ali valeti.

Pri izboru učenci in učiteljski zbor upoštevata naslednje temeljne kriterije.

Učenca in njegovo ustvarjanje spremljamo skozi vsa šolska leta.

Naj učenec:

- ⊙ je vzoren učenec, kateremu šolsko delo ne pomeni le dolžnosti, ampak tudi veselje.
- ⊙ s svojimi uspehi sodeluje pri prepoznavnosti šole (sodelovanje pri različnih projektnih in raziskovalnih nalogah ter na tekmovanjih iz različnih učnih predmetov).
- ⊙ je pravi prijatelj, ki zna prisluhniti, se pogovarjati, svetovati in je pripravljen pomagati.
- ⊙ ima vzoren odnos do okolja in soljudi, prijazno besedo in nasmeš ter skrbi za prijetno vzdušje v svojem okolju.
- ⊙ druge učence vzpodbuja k sprejemanju in upoštevanju drugačnosti, k strpnemu pogovoru ter odpravljanju nasilja.

V šoli izbiramo **NAJ ŠPORTNIKA(m/ž)** posameznega šolskega leta izmed vseh učencev šole.

Če sta dva učenca enako vsestransko uspešna, sta lahko izjemoma IZBRANA dva učenca.

Izbira naj športnika poteka sledeče. Učitelj športa in učitelji, ki poučujejo šport, podajo predloga za naj športnika glede na podane kriterije. Učiteljski zbor predlog potrdi.

Pri izboru **NAJ ŠPORTNIKA** se upoštevajo naslednji temeljni kriteriji.

Športnik leta je učenec, ki:

- ⊙ upošteva in skrbi za fair play pri športnih aktivnostih;
- ⊙ je s svojim obnašanjem pri športu in tudi izven pozitiven zgled ostalim;
- ⊙ skrbi za prijetno vzdušje sodelujočencev v športnih aktivnostih;
- ⊙ je perspektiven in vsestranski športnik;
- ⊙ uspešno usklajuje šolske obveznosti s treningi;
- ⊙ šport mu je veselje, ne dolžnost;
- ⊙ ponosno in zgledno zastopa našo šolo na šolskih športnih tekmovanjih;
- ⊙ s svojimi aktivnostmi pripomore k prepoznavnosti naše šole na nivoju lokalne skupnosti ali širše;
- ⊙ je član šolskih ekip, sodeluje na različnih tekmovanjih na šolskem nivoju ali v športu, ki ga trenira;
- ⊙ je pripravljen opravljati še kakšne dodatne naloge v ali izven šole;
- ⊙ neopravičeno ne izostaja od pouka.

V izjemnih okoliščinah posameznega šolskega leta, ko presojanje o naj učencu in naj športniku po danih kriterijih ni mogoče, se izbira naj učenca in naj športnika lahko tudi opusti. O tem odloči učiteljski zbor po enakem postopku, kot poteka izbor.

## **NAGRADE**

Učenci so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj na slavnosten način.

Nagrade za izjemne dosežke praviloma podelimo na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta. Izjemni dosežek pomeni srebrno ali zlato priznanje na tekmovanju iz znanja na državnem ali mednarodnem nivoju. Izjemni dosežek je tudi usvojeno 1., 2., 3. mesto na državnih ali mednarodnih tekmovanjih, natečajih s področja interesnih in drugih dejavnosti.

Nagrado podelimo tudi učencem 9. razred za dosežen učni uspeh 4.5 in več skozi vseh devet let šolanja.

Nagrado prejmeta tudi naj učenec in naj športnik. Nagrado za naj učenca podelita na slavnosten način ravnatelj in mentor šolske skupnosti. Nagrado za naj športnika podelita ravnatelj in učitelj športa na slavnosten način.

Nagrada se lahko podeli tudi za druge razloge, ki jih ravnatelj in učiteljski zbor šole ocenijo kot primerne za nagrado.

## **VII. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### **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. Predstavnikov za šolsko skupnost praviloma ne izbirajo v 1. razredu.

### **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 prireditev 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.

### **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, interesih 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 ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

#### 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.

## **VIII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Učitelj na začetku ure v e-dnevnik vpiše manjkajoče učence, katerih imena mu sporočita dežurna učenca. Če učenec zamudi uro, se opraviči učitelju, ki v dnevnik vpiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči ali bo zamudo opravičil ali ne.

V primeru, ko učenec neopravičeno zamuja, ga učitelj opomni na izpolnjevanje dolžnosti. Če se kršitev ponovi, se učencu izostanek ne opraviči.

Učencu, ki neopravičeno izostane od vzgojno-izobraževalnih dejavnosti nad 12 ur oziroma strnjeno neopravičeno izostane nad 18 ur, se izreče vzgojni opomin.

Starši morajo najkasneje na dan izostanka učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. 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.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku 1. dan po prihodu v šolo oziroma najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Starši opravičila zapišejo v učenčevo šolsko publikacijo ali preko e-Asistenta. Razrednik po pregledu opravičila le tega podpiše in nanj zapiše datum pregleda. V primeru, ko je opravičilo poslano preko elektronske pošte in/ali e-Asistenta, razrednik staršem z elektronskim sporočilom potrdi prejem opravičila.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda in vzgojnim načrtom.

V posebnih primerih lahko 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 stampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in stampiljko 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 pravili šolskega reda in vzgojnim načrtom.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Udeležba pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je obvezna. Za plačljive dejavnosti je potrebno opravičene odsotnosti sporočiti vodji dejavnosti, vsaj tri dni pred izvedbo, sicer mora učenec oziroma njegovi starši plačati vse stroške zaradi neudeležbe.

V primeru izostankov učenci sami poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, pri učencih nižjih razredov pa za to poskrbijo starši po navodilih učiteljev.

### **NAPOVEDANA ODSOTNOST**

Učenec lahko izostane zaradi družinskih zadev, če starši njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Pri tem se upošteva učenčeva učna uspešnost, izpolnjevanje šolskih obveznosti ter upoštevanje pravil hišnega in šolskega reda. 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.

Če je učenec odsoten od pouka, sam poskrbi za manjkajočo snov.

### **OPROSTITUTEV 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 oprostitev. 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. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

#### 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.

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

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko 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.

## **IX. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

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.

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.

Ravnateljica šole: mag. Andreja STRMŠEK

---

Predsednik sveta staršev: Dušan DOMANJKO

---

Predsednica sveta šole: Helena HEDŽET

---