



OSNOVNA ŠOLA HAJDINA  
Sp. Hajdina 24, 2288

☎ 02/788-1260

📠 02/788-1261

e-pošta: [o-hajdina.mb@guest.arnes.si](mailto:o-hajdina.mb@guest.arnes.si)

Hajdina <http://www.os-hajdina.si>

# Pravila šolskega reda



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

---

Kot sestavni del vzgojnega načrta šole se v Pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | ODGOVORNOSTI UČENCEV.....   | 1 |
| 2 | OPRAVIČEVANJE IZOSTANKOV.....   | 2 |
| 3 | PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....  | 3 |
| 4 | ORGANIZIRANOST UČENCEV .....  | 4 |
| 5 | VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL .....                          | 5 |
| 6 | POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE (glej Pravilnik o pohvalah, priznanjih, nagradah) ..... | 8 |
| 7 | ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA .....   | 8 |
| 8 | NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....   | 8 |

## 1 ODGOVORNOSTI UČENCEV

**Pravice učenca so:**

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, verski status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in splošnimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost,
- 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 jo potrebuje,
- da se lahko svobodno in brez negativnih posledic izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da sodeluje pri ocenjevanju.

### **Dolžnosti učenca so:**

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da prihaja k pouku pripravljen z ustreznimi šolskimi potrebščinami ter redno opravlja domače naloge,
- 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 drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje osebnost učiteljev in drugih delavcev šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti ter v skupnost učencev,
- da spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih akcijah,
- da varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole,
- da z odgovornim vedenjem prispeva k ugledu šole,
- da se v šoli in izven šole spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice.

## **2 OPRAVIČEVANJE IZOSTANKOV**

Praviloma se opravičijo izostanki zaradi bolezni učenca/učenke, nesreče ali smrti v družini in ožjem sorodstvu ter v primerih, ko se starši vnaprej dogovorijo z razrednikom/razredničarko. Izostanek opravičijo starši ali rejniki oz. skrbniki pisno ali ustno najkasneje v petih dneh po izostanku učenca. Učitelj športne vzgoje ima pravico zahtevati tudi mnenje oziroma opravičilo zdravnika.

Učenec/učenka, ki je izostal-a, mora opravičilo prinesiti k prvi razrednikovi uri.

V primeru namernega izostanka od pouka in drugih šolskih dejavnosti sledi vzgojni ukrep, ki ga določi razrednik ali razredni učiteljski zbor. O vsakem neopravičenem izostanku mora razrednik obvestiti starše in obrazložiti vzgojni ukrep.

Vsa pravila veljajo tudi za obveznosti, ki so s šolskim koledarjem predpisane ob sobotah (delovna sobota).

Izostanke dovoljujejo:

- eno uro učitelj, ki ima takrat pouk in o tem obvesti razrednika,
- razrednik in sorazrednik,
- ravnatelj-ica.

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

### 3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Učenec je dolžan prispevati k dobri socialni klimi v razredu in zunaj njega. Prepovedane so vse oblike nasilja (telesno, psihično, verbalno, spolno itd).

#### a) Pravila obnašanja v šoli:

- med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki zajema točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje prepovedanim dejavnostim,
- učenci, ki pridejo v šolo več kot 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti, se zadržujejo v prostoru, namenjenem varstvu vozačev (jutranjemu bivanju),
- učenci, ki zamudijo začetek pouka, morajo takoj v razred in se opravičiti učitelju,
- iz šole učenci ne smejo oditi med poukom in odmori brez dovoljenja razrednika ali drugega (dežurnega) učitelja,
- med poukom in odmori se učenci v šolskih prostorih ne lovijo, prerivajo, kričijo in ne spotikajo drugih,
- med poukom, v odmorih in pri ostalih dejavnostih učenci mobilnih telefonov ali MP3 in drugih podobnih naprav (PSP,...) ne uporabljajo in z njimi ne ovirajo šolskega dela,
- učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (fizično obračunavanje, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, izsiljevanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje),
- učencem ni dovoljeno v šolo prinašati predmetov, ki s šolskim delom niso povezani,
- učenci ne uporabljajo fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu za fotografiranje in snemanje sošolcev in drugega osebja,
- učenci v šoli obvezno uporabljajo šolske copate, pri športni vzgoji pa čiste športne copate,
- učenci spoštujejo navodila delavcev šole,
- sporov učenci ne rešujejo z nasiljem (fizično, verbalno ali psihično),
- do šolske in tuje lastnine morajo imeti odgovoren odnos ter paziti, da je namerno ali nenamerno ne uničujejo,
- namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati šoli ali oškodovanim posameznikom,
- učenci morajo paziti na red in čistočo šolskih prostorov ter okolice šole,
- v šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, energijskih napitkov, energetskih ploščic in vseh izdelkov, ki škodujejo zdravju in razvoju mladoletnikov. Prav tako je prepovedano prinašanje in posedovanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov,
- v šolo je prepovedano prinašati pirotehnična sredstva,
- pred, med in po pouku je prepovedana vožnja po šolskih površinah.

## **b) Knjižnični red in pravila**

V knjižnici veljajo enaka pravila obnašanja kot drugje v šoli. Sem ne sodijo mobilni telefoni in druge osebne naprave, hrana in garderoba. Učenci morajo upoštevati druge obiskovalce, ki imajo resno delo v čitalnici. Glasno govorjenje, vpitje, prerekanje in prerivanje ni dovoljeno. Člani knjižnice morajo s knjižničnim gradivom in opremo ravnati tako, kot da gre za njihove osebne predmete.

## **c) Pravila obnašanja v jedilnici**

K malici prihajajo učenci skupaj z učiteljem. Pri razdeljevanju obroka se ne prerivajo, hrano pri malici in kosilu zaužijejo kulturno in za sabo počistijo. Hrane iz jedilnice ne odnašajo.

# **4 ORGANIZIRANOST UČENCEV**

## **4.1 ODDELČNA SKUPNOST**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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 in si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

## **4.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- 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, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

- Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

## 5 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, s tem krši šolska pravila.

### Med kršitve sodijo:

- nestrpnost in nespoštljivo obnašanje do drugih učencev in zaposlenih,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- neredno pisanje domačih nalog,
- izmikanje šolskim obveznostim,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu (govorjenje med poukom, žvečenje med poukom ...),
- ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- neupoštevanje pravil šolskega reda,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem ter lastnino učencev in zaposlenih ter s tem povzročanje materialne škode,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- občasni neopravičeni izostanki nad 6 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah in šoli v naravi,
- vse vrste nasilja,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev in 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,
- 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.

Vzgojne postopke in ukrepe šola izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

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

Osnovni vzgojni postopek je **razgovor z učencem**, kjer učenec in učitelj poskušata razrešiti medsebojni spor, težave na odnosni ravni, učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja ... Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi **razrednika**. Kadar tudi

razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še **starše, svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.**

**VZGOJNI UKREPI** se uporabijo, kadar učenec, ki je storil kršitev šolskih pravil, ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema in so predhodno bile izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku,
- **zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov,
- **dodatno spremstvo** ali organiziran **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**,
- **odstranitev učenca od pouka**, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka (učenca se napoti v kotiček za umiritev),
- **začasni odvzem naprave ali predmeta**, s katerim učenec krši pravila šolskega reda ali onemogoča izvedbo pouka.

Če učenec mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo uporablja in s tem ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga (jo) učitelj začasno odvzame. Učenec odvzeto napravo v prisotnosti učitelja popolnoma izklopi. Odvzeto napravo učitelj preda razredniku, ta pa ravnateljici, ki jo spravi v kovinsko omaro do osebne prevzema staršev. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj-razrednik obvesti starše s posebnim obvestilom, ki ga učenec podpisanega vrne v treh delovnih dneh razredniku. V kolikor učenec ne vrne podpisanega obvestila v predpisanem času, razrednik o odvzemu elektronske naprave telefonsko obvesti starše.

- **ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti**, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi.

Učencu se v primeru ponavljajočih kršitev trajno odvzame status športnika oziroma status kulturnika in s tem vse pravice, ki mu jih je ta status omogočal.

O začasnem in trajnem odvzemu statusa odloči ravnateljica po pridobitvi mnenja o dejstvih in okoliščinah, povezanih z neizpolnjevanjem obveznosti, ki jih da razredni učitelj v 1. vzgojno-izobraževalnem obdobju oziroma oddelčni učiteljski zbor v 2. in 3. vzgojno-izobraževalnem obdobju.

- **pogostejši prihodi staršev v šolo in razgovor,**
- **pomoč pri urejanju in čiščenju šolskih površin.**

Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

## UKREPI V IZJEMNIH SITUACIJAH PRI OCENJEVANJU ZNANJA

- V primeru lažjih kršitev učenca pri pisnem ocenjevanju (katerokoli sodelovanje z učenci, obračanje po razredu, pogovor) se učenca prvič opozori, drugič se mu pisni izdelek odvzame.
- Če učenec pri pisnem ocenjevanju uporablja nedovoljene pripomočke, se mu pisni izdelek odvzame takoj, ko učitelj opazi uporabi nedovoljenih pripomočkov. Pri vrednotenju izdelka ocenimo tisto, kar je učenec napisal do odvzema naloge, ne glede na to, koliko časa je učenec pisal pisno ocenjevanje. Ovrednoti se le vsebina, ki ni na nedovoljenem pripomočku.
- Če učenec odda prazno polo pisnega ocenjevanja, s tem ne pokaže doseganja zahtevanih standardov znanja. Učitelj takšno nalogo ovrednoti z nezadostno oceno.
- Učenci so po končanem pisanju pisne izdelke dolžni oddati učitelju, da jih ta lahko oceni. Učitelj vedno preveri ali so mu pisni izdelek oddali vsi učenci. Če se izkaže, da učenec pisnega izdelka ni oddal, s tem ni pokazal doseganja zahtevanih standardov in je ocenjen z negativno oceno. Učenec ne sme zapustiti učilnice dokler ni konec šolske ure.
- Učenec ne more odkloniti ustnega ocenjevanja, če le to poteka skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 9-letni OŠ. Če zavrne ustno ocenjevanje, mu učitelj zastavi predvidena vprašanja. Če učenec nanje ne odgovarja, ne pokaže doseganja zahtevanih standardov in je zaradi tega ocenjen z negativno oceno.
- Če učenec kljub opozorilom moti učni proces, povzroča nemir, se ga napoti v kotiček za umiritev. Sam mora poskrbeti, da bo imel prepisano zamujeno učno snov, rešen delovni list.
- Če je učenec 3 krat napoten v kotiček za umiritev, se na razgovor pokliče starše. Učencu je izrečen vzgojni ukrep.

**VZGOJNI OPOMIN** se izreče, kadar so izčrpana druga pedagoška sredstva iz vzgojnega načrta.

### Izrekanje vzgojnih opominov

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

### Postopek izrekanja vzgojnih opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina,



o tem seznaniti učiteljski zbor. Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

#### **Način izrekanja vzgojnih opominov**

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

#### **Obvestilo o vzgojnem opominu**

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev, oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

#### **Evidentiranje vzgojnih opominov**

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši.

#### **Individualizirani vzgojni načrt**

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

#### **Prešolanje**

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

## **6 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE (Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad)**

## **7 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA**

Osnovna šola mora sodelovati 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 mora delovati **preventivno** in osveščati 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

## 8 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Varnost bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,
- iz neopravičenih razlogov prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- učenci - koristniki avtobusnih prevozov - vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji, na drugih postajališčih le v primeru pisnega soglasja staršev,
- učenci do 7. leta starosti odidejo domov v spremstvu staršev oziroma skrbnikov ali starejših učencev nad 10 let starosti,
- občasno organiziramo vzgojno-izobraževalno delo v drugih oblikah organiziranega dela z učenci (lahko tudi individualno), in sicer z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk,
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem.

V okolici šole (in po šolskem igrišču) ni dovoljena vožnja z motornim kolesom oziroma s kakršnimi koli prevoznimi sredstvi. Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih. V primeru neprimerne obnašanja se po predhodnem dogovoru s starši učencu za določen čas odvzame vozovnica.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učitelji in strokovni delavci opravljamo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Vsak dan opravlja dežurstvo 5 učiteljev in sicer:

- en učitelj pritličje jedilnica, en učitelj pritličje stare šole, en učitelj 1. nadstropje stara šola, en učitelj 1. nadstropje nova šola in en učitelj v mansardi,
- dežurstvo učiteljev traja od 8.00 do 8.30 ure in med odmori, na postajališču šolskega avtobusa (pod nadstreškom vhoda) ob odhodih in do 14.30, ko je odhod zadnjega avtobusa (v skladu z urnikom).

Hajdina, 27. 06. 2011