

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DRAMLJE

(posodobljeno marec 2024)

- *Hišni red določi pravila, ki so jih dolžni upoštevati učenske in učenci, vsi zaposleni v OŠ Dramlje, starši ter najemniki šolskih prostorov.*
- *S hišnim redom je določeno njihovo zadrževanje v prostorih šole, prihodi v in odhodi iz šole, način in čas prehranjevanja ter druge podrobnosti.*
- *Hišni red je namenjen sožitju vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, da bi bili v tem procesu uspešni in zadovoljni.*
- *Hišni red velja za šolski prostor.*
- *Določila hišnega reda so obvezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskem prostoru.*
- *Zaposleni v OŠ Dramlje, učenci, starši in najemniki so v pisni obliki seznanjeni z določili in pravili hišnega reda. Ta je objavljen na spletni strani šole.*

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

Šolski prostor obsega: zgradbo šole s telovadnico, asfaltno igrišče, travnato igrišče, atletsko stezo in jamo za skoke, igrala za 1. razred in podaljšano bivanje, velik peskovnik-igrišče za odbojko na mivki, parkirišče za zaposlene in šolski park.

2. POSLOVNI ČAS, URADNE URE IN NAČINI KOMUNICIRANJA

Poslovni čas OŠ Dramlje je od 6.00 do 21.00 (v času pouka).

Uradne ure v tajništvu so v torek in petek od 10.00 do 12.00, med počitnicami pa v sredo od 9.00 do 10.00.

Izven uradnih ur je na voljo e-pošta: info@osdramlje.si

Skupne govorilne ure za starše so vsak prvi četrtek v mesecu od 16.00 do 17.00.

Starši lahko pokličejo učitelja po telefonu v času dopoldanskih individualnih govorilnih ur oz. izven urnika šolskih dejavnosti v dogovoru z učiteljem.

Starši lahko v nujnih primerih kadar koli pokličejo v tajništvo šole.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

V dopoldanskem času, oziroma v času pouka, šolske prostore v pedagoške namene uporabljajo učenke, učenci in delavci OŠ Dramlje.

Šola nudi svoje prostore v uporabo tudi lokalni skupnosti, drugim ustanovam, organizacijam in društvom, vendar tako, da ne ovirajo poteka vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ORGANIZACIJA NADZORA

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, v jedilnici in drugih prostorih šole v času pouka, malice ali druge dejavnosti poleg dežurnih učiteljev skrbijo tudi drugi delavci šole. Vsi učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom ali šolskimi pravili, ali če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

Učenci so za zagotavljanje varnosti vseh udeležencev v pedagoškem procesu dolžni svoje predmete pokazati in ob tem omogočiti njihov pregled na način in po postopku, ki je natančno opredeljen v Pravilih šolskega reda.

4.1 Dežurstvo učiteljev

Učitelji upoštevajo razpored dežurstev in dežurajo v skladu z navodili za dežuranje, ki so sestavni del hišnega reda.

4.2 Odklepanje in zaklepanje prostorov

Šola ob 6.00 odklene hišnik in ob tem izklopi alarmno napravo.

Šola ob 21.00 zaklenejo snažilke in ob svojem odhodu vklopijo alarmno napravo. V primeru, da so v telovadnici še rekreacijske skupine po odhodu snažilke, odgovorna oseba iz skupine zaklene vhod s parkirišča ob telovadnici.

Zunaj poslovnega časa je šola zavarovana z alarmno napravo in senzorji gibanja. Kodo alarmne naprave poznajo za to pooblaščen osebe – ravnatelj, tajnica, hišnik in snažilke. V primeru alarma se odzove družba za varovanje Prosignal d.o.o.

4.3 Varstvo vozačev

Vozači, ki zaključijo pouk pred prihodi avtobusa ali kombija, morajo na prevoz obvezno počakati v jedilnici ali pa se dogovoriti za način, ki ga določita dežurna učitelja, ki sta za te učence odgovorna.

4.4 Gibanje po šoli

- Učenci vozači prihajajo v šolo, ko jih pripeljejo starši in ob prihodu avtobusa ali kombija, učenci nevozači pa ne prej kot ob 7.10 uri. Starši poskrbijo, da prihaja njihov otrok v šolo pravočasno.

- Učenci prihajajo skozi garderobo, kjer odložijo obleko in se preobujejo v šolske copate in takoj odidejo v učilnico, kjer imajo pouk. V garderobi ne puščajo denarja, zlatnine in drugih dragocenih predmetov. To velja tudi za udeležence interesnih dejavnosti in dejavnosti, ki se v šolskih prostorih izvajajo v popoldanskem času.

- V učilnico gredo učenci v lahkih copatih z nedrsečim podplatom, pri pouku športa pa uporabljajo športno obutev, katere ustreznost oceni učitelj, ki vodi pouk športa.

- Učitelji se zberejo v zbornici vsaj 15 minut pred pričetkom pouka.

- Pouk se začne ob 7.30 uri. Do začetka ure učenci mirno počakajo v učilnici, kjer bodo imeli prvo uro pouk. Če učitelja po 10 minutah še ni, predsednik oddelčne skupnosti ali odgovorni iz skupine to sporoči vodstvu šole.

- Zadrževanje na hodnikih pred začetkom pouka, med odmori in po pouku ni dovoljeno.

- Med odmori se učenci ne smejo zadrževati v garderobah ali zunaj šole. Po hodnikih hodimo počasi, se ne prerivamo, ne tekamo in se tudi ne obešamo na ograje, podboje vrat ipd.

- Med šolsko uro, ki traja 45 minut, učenci praviloma ne odhajajo iz učilnic. Urejeno učilnico lahko učenci zapustijo po zvonjenju. Med odmori učenci praviloma ne zapuščajo šole (ne hodijo skozi glavni izhod, ne odpirajo oken in se nagibajo skozi njih ipd.). Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi uro oz. dejavnost in o tem obvešča razrednika.

- Med poukom, med odmori, v času jutranjega varstva, podaljšanega bivanja, varstva vozačev in med raznimi dejavnostmi (športni dnevi in drugi dnevi dejavnosti) je prepovedano odhajati v trgovino ali druge objekte zunaj šolskega okoliša.

- Učenci malicajo v šolski jedilnici in učilnicah po pripravljenem razporedu. Malica je od 9.05 do 9.20 ure. Kosilo je od 11.45 do 13.00, popoldanska malica pa od 14:30 dalje. V času obrokov se ravnamo po navodilih vodje šolske prehrane, ki so sestavni del hišnega reda.

- Takoj po končanih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v okolici šole.

- Otrok do 7. leta starosti lahko odide domov le v spremstvu staršev ali druge osebe, starejše od 10 let, s pooblastilom staršev.

- Kadar pridejo starši po opravkih v šolo naj se oglasijo v tajništvu šole. Med poukom naj ne motijo otrok in učiteljev, če ni res nujno potrebno. Izjema so torej le nujni primeri.

- V primeru hitrega umika iz šolske stavbe se prisotni ravnaajo po navodilih, ki jih izda ravnatelj in so v načrtu o umiku iz stavbe.

4.5 Varnost pri drugih oblikah VIZ

Za druge oblike VIZ dela (ekskurzije, šola v naravi, športni, naravoslovni, tehniški in kulturni dnevi, akcije, ogledi kulturnih prireditev, plesi, razredne prireditve, tekmovanja) veljajo dogovori med učenci z odgovornim učiteljem in razrednikom, ki pa so v skladu s hišnim redom in šolskimi pravili.

5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- Učilnice, garderobe, hodnike, stopnišča, kabinete, telovadnico, stranišča in jedilnice čistijo snažilke v okviru svojega dela in v skladu z dogovorjeno delitvijo dela.

- Kuhinjo čisti osebje v kuhinji.

- Učenci skrbijo za urejenost svojih garderobnih omaric. Odgovorni so za prejete ključe, ki jih morajo ob koncu šolskega leta vrniti. V primeru izgube morajo kriti stroške za izdelavo duplikata.

- Učenci skrbijo za red in čistočo učilnice med poukom. Vsak učenec zapusti svoj prostor urejen, za splošno urejenost učilnice pa sta odgovorna reditelja skupaj z učiteljem.

- Pobiranje smeti v okolici šole se organizira po oddelkih. Vsak oddelek čisti okolico en mesec, dvakrat tedensko. Tako zbrane smeti se odložijo v smetnjake za šolo.

- Učenci in delavci šole za sabo zapirajo vrata stranišč, varčno uporabljajo papirnate brisače in toaletni papir ter skrbijo za red v straniščih. Varčujejo z elektriko in vodo.

6. UPORABA MOBILNIH NAPRAV IN OSTALIH ELEKTRONSKIH NAPRAV

- Mobilne telefone in druge elektronske naprave ni dovoljeno uporabljati v času učnega procesa in bivanja v šoli. Naprave morajo biti izključene in spravljene v šolskih torbah. V času pouka jih lahko učenci izjemoma uporabljajo le ob izrecnem dovoljenju prisotnega učitelja kot učni pripomoček za pridobivanje informacij ali kot računalno. V primeru, da učenec tega določila ne upošteva, mu učitelj vzame napravo in jo pozneje izroči njegovim staršem po naslednjem postopku:

- 1) Učitelj učenca seznanil s kršitvijo določil hišnega reda.
- 2) Učenca pozove, da napravo pred njim popolnoma izključi.
- 3) Učitelj učenca napravo odvzame in jo spravi v železno blagajno.
- 4) O odvzemu naprave napiše zapisnik na obrazec Zapisnik o dogodku.
- 5) S starši se dogovori za uro in kraj prevzema naprave.
- 6) Ob prevzemu opravi razgovor o kršitvi in starši podpišejo, da so napravo prejeli.

- Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu ni dovoljeno uporabljati za fotografiranje učencev, učiteljev in drugih delavcev šole brez njihovega soglasja. To velja tudi za avdio in video snemanje.

- Uporaba mobilnih naprav in elektronskih pripomočkov pri drugih oblikah VIZ je vsakič predmet dogovora med vodjo dejavnosti in učenci.

7. OSTALE DOLOČBE HIŠNEGA REDA

- Učenci so dolžni sodelovati pri dogovorjenem urejanju in čiščenju šolske okolice in šolskih prostorov.

- Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (koles, motorjev) in drugih dražjih predmetov.

- Informacije se učencem posredujejo na oglasnih deskah, v šolskih prostorih, na šolskih spletnih straneh, staršem pa s pisnimi obvestili, na šolskih spletnih straneh, preko eAsistenta in v publikaciji šole.

Sestavni deli hišnega reda so tudi:

- **Navodila dežurnim učiteljem**
- **Knjižnični red**
- **Pravila vedenja v računalniški učilnici in uporaba računalnikov na šoli**
- **Pravila vedenja in dela v telovadnici**
- **Navodila vodje šolske prehrane**

Neupoštevanje hišnega reda se obravnava v skladu z Vzgojnim načrtom šole.

Nadzor nad upoštevanjem hišnega reda imajo dežurni učitelji in vodstvo šole. Opazanja o kršitvah beležijo tudi drugi delavci šole.

V primeru izrednih razmer (epidemije, naravne nesreče...) se določbe hišnega reda izvajajo v skladu z navodili pristojnih institucij.

8. PRILOGE

8.1 Navodila dežurnim učiteljem

1. Z dežuranjem začneš ob 7.00 in končaš ob 14.35. V primeru, da boš zjutraj zamudil/zamudila, o tem obvesti drugega dežurnega učitelja.

2. V primeru odsotnosti na določen dan dežurstva, se sam dogovoriš za zamenjavo. Zamenjave in dogovarjanje med učitelji zabeleži v seznam dežurnih učiteljev v za to dogovorjen dokument.

3. Dežurstvo poteka v paru. Kje se v času odmorov nahaja kateri od učiteljev je predmet vsakokratnega dogovora obeh. V času malice se eden od učiteljev nahaja v zgornjem nadstropju drugi pa v pritličju, v času kosila pa se v jedilnici in njeni bližini nahajata oba dežurna učitelja.

4. V času glavnega odmora za kosilo in pred pričetkom pouka se učenci praviloma ne smejo zadrževati po hodnikih v zgornjem nadstropju, lahko pa so v učilnicah v katerih bodo imeli naslednjo uro pouk.

5. Učenci praviloma sami ne smejo na šolsko igrišče. V primeru, da jim dežurni učitelj to dovoli s tem v celoti prevzema odgovornost za te učence.

6. V času varstva vozačev se učenci zadržujejo v veliki jedilnici ali na prostoru pred šolo po dogovoru z dežurnim učiteljem. Dežurni učitelj poskrbi za varen odhod na avtobusno postajo, a nič prej kot pet minut pred odhodom avtobusa ali kombija.

7. Učenci, ki imajo pouk ali pa so v varstvu vozačev ne smejo v trgovino. Učenci lahko gredo v trgovino pred odhodom domov po dogovoru z dežurnim učiteljem.

8. V primeru poškodbe učenca ali katerega drugega dogodka, ki bi lahko imel neljube posledice, naj dežurna učitelja zapišeta zapisnik z natančnim opisom dogodka, izjavami in seznamom prič.

9. Kršitve dogovorjenih pravil zapiši na ustrezen obrazec. V primeru, ko je očitno, da bo kršitvi sledil vzgojni ukrep ali vzgojna kazen, o tem obvesti razrednika in po potrebi prisostvuj pogovoru s kršiteljem.

10. Bodi dosleden. Učenci, pa tudi kolegi, naj ne bi začutili kakršnekoli razlike med dežurnimi učitelji.

8.3 Knjižnični red

8.3.1 Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so lahko člani knjižnice tudi drugi. Članarine ni.

Ob vpisu prejmejo uporabniki knjižnice knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo.

8.3.2 Čas odprtosti

Knjižnica je za izposajo gradiva odprta vsak dan po urniku. Čitalnica je odprta vsak dan po urniku, razen kadar poteka v knjižnici pouk. Če je knjižnica zasedena ali v njej ni pooblaščenih oseb, se v knjižnici ni dovoljeno zadrževati.

8.3.3 Izposoja knjižničnega gradiva, izposojevalni roki

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali v čitalnici.

Izposojevalni roki:

Knjige (strokovne in leposlovne) **14 dni**

Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika.

Neknjižno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke, igrače) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici.

Čitalniško gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlas) in serijske publikacije (časniki, časopisi) si lahko uporabniki izposodijo **v petek in ga vrnejo v ponedeljek**, lahko si ga izposodijo tudi za krajši čas, če želijo iz njega fotokopirati.

Možne so **rezervacije** gradiva.

Medknjižnična izposoja je možna z vsemi vrstami knjižnic v Sloveniji. Stroške medknjižnične izposoje poravnava uporabnik.

Učenci in učitelji si lahko gradivo izposojajo tudi **med počitnicami**. Učenci 9. razredov morajo vrniti izposojeno gradivo do 1. junija.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo svojih obveznosti.

Gradiva iz knjižnice ni dovoljeno odnašati brez vednosti knjižničarke ali pooblaščenih oseb.

8.3.4 Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomesti uporabnik z novim ali s po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko.

8.3.5 Obnašanje v prostorih knjižnice

V knjižnici veljajo naslednja pravila:

Česa v knjižnici ne počnem?

- NE JEM IN NE PIJEM.
- SE NE LOVIM IN SKRIVAM.
- NE VPIJEM.
- NE TEKAM PO KNJIŽNICI.
- NE HODIM PO SEDEŽIH.
- NE PREKLINJAM.
- SE NE PRETEPAM.
- NE TRGAM IN UNIČUJEM KNJIG.
- SE NE NORČUJEM IZ MLAJŠIH.
- NE UPORABLJAM MOBILNEGA TELEFONA.

S takšnim početjem motim druge, zato me knjižničarka prvič opozori, pri drugem opozorilu moram za tisti dan zapustiti knjižnico.

Kaj pa v knjižnici lahko počnem?

- BEREM KNJIGE IN REVIJE.
- *PIŠEM REFERATE, SEMINARSKE NALOGE.*
- NAJDEM SVOJ MIR.
- *SE UČIM.*
- PIŠEM DOMAČO NALOGO.
- *SE POGOVARJAM S PRIJATELJI, VENDAR NE PREVEČ NAGLAS.*
- *REŠUJEM KNJIŽNE UGANKE.*
- BOGATIM SVOJ BESEDNI ZAKLAD.
- UPORABLJAM RAČUNALNIK V IZOBRAŽEVALNE (ŠOLSKE) NAMENE.
- POMAGAM MLAJŠIM UČENCEM.

8.4 Pravila vedenja v računalniški učilnici in uporaba računalnikov na šoli

- Učenci ne smejo biti v računalniški učilnici nikoli brez nadzora učitelja.
- Na kateremkoli računalniku na šoli je prepovedana uporaba klepetalnic, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu (teroristična aktivnost, pornografija), vnašanje osebnih podatkov (ime, priimek, številke kreditnih kartic), nakupovanje.
- Pri računalnikih ni dovoljeno:
 - brisanje nameščenih programov,
 - nameščanje programov,
 - uničevanje kateregakoli dela pripadajoče strojne opreme.
- V knjižnici lahko učenci uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice, za pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij prek interneta.

Pri uporabi računalnikov imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.

En računalnik lahko hkrati uporabljata največ dva učenca.

Zaradi velikega zanimanja je uporaba računalnikov omejena na 10 minut. Kadar so računalniki prosti, lahko učenci uporabljajo računalnik tudi dalj časa.

8.5 Pravila vedenja in dela v telovadnici in zunanjih športnih površinah

Splošna navodila

- Učenci so v telovadnici le ob prisotnosti učitelja ali učiteljice, ki jih poučuje.
- Telovadnica je, ko v njej ni pouka, praviloma zaklenjena.
- Učenci so pri uri športa v primerni športni opremi, ustreznost katere preverja učitelj, ki jih poučuje (copati z gumo ali dvoranski športni copati in ustrezna športna oblačila).
- Učenci uporabljajo garderobi izključno za preoblačenje. Ob odhodu iz garderobe zadnji učenec ugasne luči.
- V telovadnico ne nosimo hrane in praviloma tudi ne pijače.

Telovadno orodje in rekviziti

- V telovadnici mora biti telovadno orodje pregledano in popravljeno, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti vodstvu šole, medtem pa se telovadnega orodja v okvari ne sme uporabljati.
- Uporaba kakršnekoli športne opreme ali rekvizitov brez ustreznega nadzora ni dovoljena.
- Po uporabi rekvizitov in opreme je potrebno vse vrniti in pospraviti nazaj na predvideno mesto (priloga načrt prostora za orodje in rekvizite) ob prisotnosti učitelja.
- Odnášanje rekvizitov in športnih pripomočkov iz telovadnice brez prisotnosti ali vednosti učitelja ni dovoljeno.
- S športnim orodjem in rekviziti ravnamo tako, da jih **namerno** ne poškodujemo ali uničimo.
Vsako namerno uničevanje šolske opreme se kaznuje po pravilih šolskega reda (poglavje o restituciji).

Vstop v telovadnico in na zunanje igrišče

- Učenci razredne stopnje se odpravijo v telovadnico iz svojega razreda skupaj z učiteljem, ki jih poučuje.
- Učenci predmetne stopnje počakajo učitelja športa na stopnišču pred jedilnico in se skupaj odpravijo v telovadnico.
- Odhod na zunanje igrišče je dovoljen le v dogovoru z dežurnim učiteljem.

ŠPORT JE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROCES S POVEČANO MOŽNOSTJO POŠKODB, ZATO NAJ UČENCI DOSLEDNO UPOŠTEVAJO NAVODILA UČITELJA.

V SKLADU Z VZGOJNIM NAČRTOM OŠ DRAMLJE SO UČENCI V PRIMERU KRŠENJA IN NEUPOŠTEVANJA PRAVIL SAMI KAZENSKO IN MATERIALNO ODGOVORNI (posledično STARŠI ali SKRBNIKI) ZA MOREBITNO NASTALO MATERIALNO ŠKODO ALI TELESNE POŠKODBE.

8.5.1. Pravila uporabe telovadnice (zunanji uporabniki)

- V telovadnico in na območje šolskega prostora **ne** nosimo in tam **ne** uživamo hrane, alkoholnih pijač in prepovedanih substanc.
- S športnim orodjem in rekviziti ravnamo tako, da jih **namerno** ne poškodujemo ali uničimo.
Vsako namerno uničevanje šolske opreme se obravnava po pravilih šolskega reda (poglavje o restituciji).

- Okvaro orodja med šolskim letom je treba takoj javiti vodstvu šole, medtem pa se telovadnega orodja v okvari ne sme uporabljati.
- V telovadnici se lahko uporablja samo obutev namenjena za dvoranske športe in je primerno čista.
- Garderobi sta namenjeni izključno za preoblačenje in umivanje.
- V telovadnici in pred zunanjim vhodom v njo je potrebno skrbeti za red in čistočo in po končani vadbi pospraviti za seboj.
- Vsakršna uporaba telovadnice je na lastno odgovornost.

8.5.2. Pravila uporabe Športnega parka Dramlje

- Obiskovalci in uporabniki igrišč Športnega parka Dramlje so dolžni poskrbeti za red in čistočo na igriščih.
- Na območju športnega parka so prepovedana kolesa, motorna kolesa, kolesa z motorjem in druga vozila ali stvari (naprave), katerih uporaba predstavlja nevarnost za ostale uporabnike igrišča in ki bi lahko poškodovala atletsko stezo, travnate površine ali igrišča. Izjema so vzdrževalna oz. dostavna vozila ob prireditvah.
- Na celotnem območju športnega parka velja prepoved kajenja, pitja alkoholnih pijač in drugih zakonsko prepovedanih substanc.
- Na območje športnega parka ni dovoljeno voditi psov in drugih živali.
- Vsako spremembo, poškodbo športnih površin ali objektov je uporabnik dolžan takoj javiti upravljavcu igrišča (OŠ Dramlje). Nastale stroške škode poravnava povzročitelj.
- V primeru uporabe luči, je le te potrebno po končani vadbi izklopiti.
- Upravljavec (OŠ Dramlje) ima pravico opozoriti in v nadaljevanju z igrišč odstraniti osebo, ki:
 - namerno in kljub opozorilom krši red
 - z neprimernim/neetičnim vedenjem ogroža ali moti druge uporabnike igrišč
 - povzroča škodo na igriščih in objektih športnega parka .
- Otroška igrala lahko uporabljajo otroci do 13 let, otroci do 6 let pa morajo igrala uporabljajo ob nadzoru staršev ali druge odrasle osebe.
- Uporaba igral in igrišč Športnega parka Dramlje je na lastno odgovornost posameznika. Lastnik (občina Šentjur) in upravljavec (OŠ Dramlje) ne odgovarjata za morebitne poškodbe.
- OŠ Dramlje lahko vselej prednostno uporablja športni park. V popoldanskih in večernih terminih imajo napisane skupine prednost koriščenja športnih objektov pred ostalimi (glej urnik uporabe – www.osdramlje.si).

8.6 Navodila vodje šolske prehrane

Jedilnica je namenjena kulturnemu uživanju hrane. Preden učenci prejmejo prehrambni obrok, si umijejo roke in mirno brez prerivanja počakajo, da pridejo na vrsto.

Pravila obnašanja:

- k obroku učenci vedno prihajajo v spremstvu učiteljev
- ko čakajo v vrsti se ne prerivajo, ne preHITEVajo in ne kričijo
- prednost imajo učenci, ki 6. uro nadaljujejo s poukom
- zaposlene v kuhinji vljudno pozdravijo
- vzamejo toliko hrane kolikor jo bodo lahko pojedli
- s hrano ravnajo spoštljivo
- pri hranjenju uporabljajo jedilni pribor
- s polnimi usti se ne pogovarjajo in niso preglasni
- zapustijo čisto mizo
- ostanke hrane pospravijo v za to pripravljene posode
- jedilni pribor pospravijo na svoje mesto
- vso hrano pojedjo v jedilnici
- upoštevajo navodila učiteljev

Malica v učilnicah

Malica je v učilnicah po aktualnem rasporedu vodje šolske prehrane. Po končani drugi šolski uri, učenci odidejo v učilnico, v kateri imajo tretjo šolsko uro pouk. Dežurni učenci dvignejo hrano v šolski kuhinji in jo prinesejo v razrede. Po koncu malice vsak učenec pospravi in počisti svojo mizo, dežurni učenci pa odnesejo posodo nazaj v kuhinjo.

Tisti oddelki, ki bodo imeli tretjo šolsko uro pouk v telovadnici ali učilnici tehnike, bodo malicali v jedilnici.

Pravila obnašanja:

- pred malico si učenci umijejo roke
- vzamejo toliko hrane kolikor jo bodo lahko pojedli
- s hrano ravnajo spoštljivo
- pri hranjenju uporabljajo jedilni pribor
- s polnimi usti se ne pogovarjajo in niso preglasni
- zapustijo čisto mizo
- ostanke hrane pospravijo v za to pripravljene posode
- vso hrano pojedjo v učilnici
- upoštevajo navodila učiteljev