



PUBLIKACIJA

Osnovne šole Sečovlje



šolsko leto 2024/25

**»Večji kot je otok znanja,
daljša je obala čudes.«**

Ralph M. Sockman

Drage učenke, dragi učenci, spoštovani starši, skrbniki!

Pred vami je Publikacija Osnovne šole Sečovlje za šolsko leto 2024/2025, ki vam bo olajšala dostop do osnovnih informacij v zvezi z organizacijo dela in programom šole, hkrati pa predstavljala pomoč pri načrtovanju, usklajevanju in spremljanju naših dejavnosti.

Skupaj vstopamo v novo šolsko leto. Pred nami je nov začetek in novi izzivi, priložnosti, želje. Vsak začetek je priložnost, da se pogumno odpravimo na pot, ki nas bo pripeljala do zastavljenih ciljev, a to je možno le s sodelovanjem, iskrenimi odnosi, zaupanjem, spoštljivostjo in strpnostjo.

Naj bo šola prostor izmenjave kakovostnega znanja in ustvarjalnosti, kjer si bodo lahko učenci gradili tisto najboljše, kar nosijo v sebi – svoje potencialne in talente. Krepili bodo delovne navade, samostojnost in odgovornost za lasten napredek ter soustvarjali pozitivne medosebne odnose, prijateljske vezi in spoštovanje do sočloveka.

Želimo si, da bi učenci v šolo prihajali veseli, navdušeni in vedoželjni ter jo takšni tudi zapuščali.

Vsem skupaj želim uspešno, srčno, zdravo in strpno šolsko leto.

*Ingrid Medoš,
ravnateljica*

Kazalo

1.	PODATKI O ŠOLI	5
1.1	Ime in sedež šole	5
1.2	Ustanovitelj	5
1.3	Šolski okoliš	5
1.4	Organi upravljanja šole	7
1.5	Strokovni organi šole	9
2	PREDSTAVITEV PROGRAMA ŠOLE	11
2.1	Predmetnik	11
2.2	Fleksibilni predmetnik	12
2.3	Izbirni predmeti	12
2.4	Oblike diferenciacije	13
2.5	Interesne dejavnosti	14
2.6	Šola v naravi, tečaji	14
2.7	Preverjanje in ocenjevanje, nacionalno preverjanje znanja	15
3	ORGANIZACIJA DELA ŠOLE	16
3.1	Šolski koledar	16
3.2	Kadrovska zasedba	17
3.3	Organizacija razširjenega programa	19
3.4	Varstvo vozačev	20
3.5	Šolska svetovalna služba	20
3.6	Šolska knjižnica	21
3.7	Učbeniški sklad	21
3.8	Sodelovanje s starši	21
3.9	Šolski sklad	22
3.10	Šolska prehrana	22
3.11	Zagotavljanje varnosti učencev	23
3.12	Poslovni čas, uradne ure in raspored učnih ur	25
4	PRAVILA HIŠNEGA REDA	26

1. PODATKI O ŠOLI

Osnovna šola Sečovelje leži na čudoviti lokaciji, na griču Košta v Sečovljah, od koder se pogled odpira na vse strani: na zahodu na soline, ki se na našem obzorju dotikajo morja, na vzhodu na hrib Krog, na severu na terase, po katerih je raztreseno naselje Parecag, na jugu pa lahko občudujemo sečoveljsko dolino in mejno reko Dragonjo, iznad katere se dviga hrvaški del Istre.

1.1 Ime in sedež šole

OSNOVNA ŠOLA SEČOVLJE, Sečovelje 78, 6333 Sečovelje

UPRAVA IN MATIČNA ŠOLA

Tel. **05/671 26 00**

www.ossecovlje.si

tajnistvo@ossecovlje.si

KUHINJA

Tel. **05/671 26 03**

kuhinja@ossecovlje.si

ENOTA VRTEC SEČOVLJE, Sečovelje 78, 6333 Sečovelje

Tel. **05/671 26 02**

vrtec@ossecovlje.si

PODRUŽNIČNA ŠOLA IN VRTEC SVETI PETER, Sveti Peter 13, 6333 Sečovelje

Tel. **05/671 26 18** (šola)

Tel. **05/671 26 19** (vrtec)

svp@ossecovlje.si

1.2 Ustanovitelj

Ustanovitelj Osnovne šole Sečovelje je **Občina Piran**, ki je na občinski seji dne 30. 1. 1997 sprejela Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Osnovne šole Sečovelje za namen opravljanja osnovnošolskega izobraževanja in predšolske vzgoje.

1.3 Šolski okoliš

Šolski okoliš Osnovne šole Sečovelje zajema naselja Sečovelje, Parecag, Dragonja, Sv. Peter, Nova vas, Padna ter del naselja Seča in sicer:

Sečovlje – prostorske okoliše od 0075 do vključno 0077 in 0094, Parecag – prostorske okoliše od 0071 do vključno 0074, Dragonja – prostorske okoliše od 0078 do vključno 0082, Sv. Peter – prostorske okoliše od 0083 do vključno 0085, Nova vas – prostorski okoliš 0086, Padna – prostorski okoliš 0087, del naselja Seča – prostorska okoliša 0066 in 0096.

Podružnična šola Sv. Peter zajema naselja Sv. Peter, Nova vas, Padna oziroma prostorske okoliše od 0083 do vključno 0085 ter 0086 in 0087. Šolski okoliši so zarisani v kartografskih prikazih Registra prostorskih enot, ki ga vodi Geodetska uprava RS.

Vsaka na novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš.

Šolski prostor

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

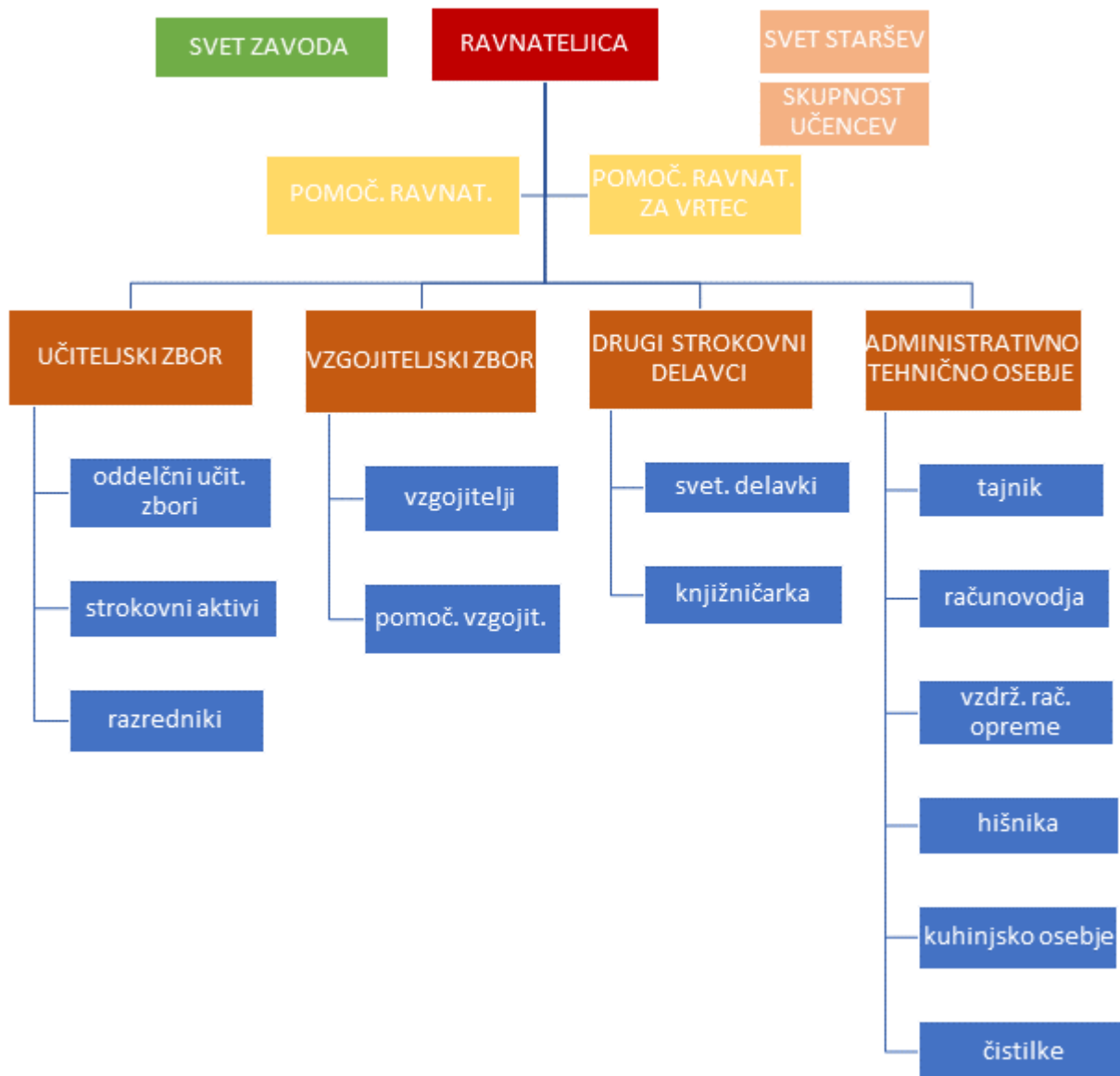
- objekti Osnovne šole Sečovlje in pripadajoče funkcionalno zemljišče;
- enota Vrtec Sečovlje in pripadajoče funkcionalno zemljišče;
- telovadnica in pripadajoče funkcionalno zemljišče;
- objekt Podružnične šole in vrtca v Svetem Petru in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče,
- športno igrišče,
- ograjene površine,
- dvorišče pri kuhinjskem vhodu ter
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

1.4 Organi upravljanja šole



Zavod upravljajo: ravnateljica Ingrid Medoš, pomočnica ravnateljice za šolo, Mirela Flego, pomočnica ravnateljice za vrtec, Tina Stanovnik ter svet zavoda.

Svet zavoda

Svet zavoda ima štiriletni mandat, sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov šole in trije predstavniki staršev:

predstavniki šole	predstavniki občine	predstavniki staršev
MARJETA BLAGOJEVIĆ	BARBARA GRBEC REBERŠEK	NIKA BREZNIKAR
DANIJELA MATEŠIĆ	ALAN GREGORIČ	GORDANA DELBELLO

IRENA RUPENA	ALJOŠA ŠPEH	MATEJKA GRBEC
ROBIN ŠINK		
BETKA VATOVEC BOJANIĆ		

Naloge sveta zavoda:

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,
- sprejema pravila in druge splošne akte, ki jih določajo pravilnik šole in drugi splošni akti,
- sprejema letni delovni načrt šole in poročilo o njegovi izvršitvi,
- obravnava poročilo o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet šole,
- sprejema zaključni račun šole,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ali drugimi akti.

Ravnateljica:

- načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja in predlog letnega delovnega načrta ter je odgovorna za njegovo izvedbo,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- obvešča starše o delu šole,
- skrbi za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Pomočnica ravnateljice opravlja pomoč pri pedagoškem in organizacijskem vodenju šole, nadziranju in zagotavljanju zakonitosti ter strokovnosti dela šole. Poleg tega opravlja naloge, za katere jo pooblasti ravnateljica. Pomočnica nadomešča ravnateljico v času njene odsotnosti in je hkrati vodja tehničnega osebja.

Pomočnica ravnateljice za vrtec opravlja pomoč pri pedagoškem in organizacijskem vodenju vrtca, nadziranju in zagotavljanju zakonitosti ter strokovnosti dela vrtca. Obenem opravlja naloge, za katere jo pooblasti ravnateljica.

Svet staršev je posvetovalni organ, sestavljen iz predstavnikov staršev vsakega posameznega oddelka šole in vrtca. Organiziran je za uresničevanje interesa staršev otrok v vrtcu oz. učencev v šoli ter deluje skladno s Poslovníkom sveta staršev OŠ Sečovlje. Starši svoje predstavnike volijo na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu.

Naloge sveta staršev:

- predlaga nadstandardne programe,

- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Skupnost učencev šole in šolski parlament

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Izvršilni organ skupnosti učencev šole je šolski parlament. V šolski parlament so vključeni predstavniki, ki jih izvoli skupnost učencev šole, in jih je najmanj deset. Predstavniki posameznih oddelkov v skupnosti učencev šole posredujejo pobude in mnenja o delu in organizaciji na šoli.

Predstavniki otroškega šolskega parlamenta sodelujejo na občinskem otroškem parlamentu, vključujejo se tudi v delo na regionalni ali državni ravni.

1.5 Strokovni organi šole

Učiteljski zbor sestavljajo vsi pedagoški delavci šole.

Naloge učiteljskega zbora so :

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

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Naloge oddelčnega učiteljskega zbora so:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih s pedagoškim procesom,
- odloča o napredovanju učencev z negativnimi ocenami ob zaključku šolskega leta,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga nadstandardne in druge programe ter dejavnosti,
- daje mnenja o predlogih ravnateljice za napredovanja,

- odloča o vzgojnih ukrepih,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje pomočnika ravnatelja in ravnatelja, obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednik:

- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,
- analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,
- sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- zbira in ureja podatke o učencih in vodi predpisano dokumentacijo,
- odloča o morebitnih vzgojnih ukrepih,
- skrbi za oblikovanje oddelka kot socialno skupino,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovni aktivni: sestavljajo jih učitelji istega predmeta, predmetnih področij oz. po triletjih. Na šoli delujejo strokovni aktivni za slovenščino, za matematiko, strokovni aktivni za 1., 2. in 3. vzgojno-izobraževalno obdobje ter aktivni učiteljev za podaljšano bivanje.

Naloge strokovnih aktivnih:

- sprotni pregledi učnih načrtov, prilagajanje vsebin, usklajevanje dela in izmenjava izkušenj,
- spremljanje in obravnavanje problematike predmeta oz. predmetnega področja ter metodično-didaktičnih in psiholoških spoznanj,
- organizacijske in vsebinske priprave na posamezne aktivnosti,
- vertikalno povezovanje z drugimi aktivni,
- sodelovanje na aktivnih in študijskih skupinah v občini in regiji,
- predlogi za nabavo učil in strokovne literature,
- študij šolske zakonodaje,
- podrobni študij učnih načrtov,
- izdelava letnih priprav,
- izdelava tematskih in didaktičnih priprav,
- izdelava programa izobraževanja,
- načrt opremljanja učilnic,
- načrtovanje dela s starši,
- načrtovanje simulacij (izbirnih predmetov),
- izmenjava gradiv in informacij,
- vodenje dokumentacije o svojem delu,
- usklajevanje meril za ocenjevanje,
- predlogi učiteljskemu zboru za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

2 PREDSTAVITEV PROGRAMA ŠOLE

OŠ Sečovelje izvaja program 9-letne osnovne šole, in sicer osnovnošolsko splošno izobraževanje na narodnostno mešanem območju na matični šoli v Sečovljah, na podružnični šoli v Sv. Petru ter dejavnost vrtcev in predšolskega izobraževanja v enoti Vrtec v Sečovljah in v podružničnem vrtcu v Sv. Petru.

Šola ponuja poleg obveznega programa tudi razširjen program (jutranje varstvo, podaljšano bivanje, varstvo vozačev, šola v naravi) in nadstandardni program (počitniško varstvo).

V šolskem letu 2024/25 bo organiziranih 15 rednih oddelkov, 5 oddelkov podaljšanega bivanja, 3 skupine jutranjega varstva in 1 skupina varstva vozačev.

2.1 Predmetnik

Predmeti/št. ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
italijanščina	2	2	2	2	2	2	2	2	2
matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
angleščina	2	2	2	2	3	4	4	3	3
likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
družba				2	3				
geografija						1	2	1,5	2
zgodovina						1	2	2	2
državljska kultura in etika							1	1	
spoznavanje okolja	3	3	3						
fizika								2	2
kemija								2	2
biologija								1,5	2
naravoslovje						2	3		

naravoslovje in tehnika				3	3				
tehnika in tehnologija						2	1	1	
gospodinjstvo					1	1,5			
šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
izbirni predmeti							2/3	2/3	2/3
neobvezni izbirni predmeti				2/1	2/1	2/1	2	2	2
oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
število predmetov	8	8	8	9	10	12	13/14/15	15/16/17	13/14/15
število ur tedensko	24	24	25	25,5	27,5	27,5	29/30	29,5/30,5	29,5/30,5
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
narav. dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

2.2 Fleksibilni predmetnik

V skladu z drugim odstavkom 29. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 102/2007) v šolskem letu drugače razporejamo tedensko število ur pouka, kot ga predvideva predmetnik.

V šolskem letu 2024/2025 se fleksibilno organizira pouk nekaterih predmetov: slovenščina (8.a razred), fizika (8., 9. razred), zgodovina (8., 9. razred), glasbena umetnost (4., 5. razred), biologija (8. razred), geografija (8. razred), gospodinjstvo (6. razred), nekateri izbirni predmeti.

2.3 Izbirni predmeti

Devetletna OŠ daje učencem v 3. VIO možnost odločanja za **obvezne izbirne predmete**, pri katerih naj bi učenci izrazili svoje lastne interese, sposobnosti ter se pri teh predmetih še posebej dokazali.

Učenci so v tem šolskem letu izbrali predmete:

- šport za sprostitev;

- šport za zdravje;
- izbrani šport – badminton;
- izbrani šport – odbojka;
- likovno snovanje I, II, III;
- obdelava gradiv – les;
- obdelava gradiv – kovine;
- filmska vzgoja;
- sodobna priprava hrane;
- šahovske osnove, šahovske strategije, šahovske kombinacije;
- poskusi v kemiji;
- urejanje besedil;
- multimedija;
- računalniška omrežja.

Posamezni učenec si izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih (v celoti ali le eno uro tedensko).

Učenci 4., 5. in 6. razreda lahko izbirajo med **neobveznimi izbirnimi predmeti**. V šol. l. 2024/25 so izbrali:

- šport in
- računalništvo.

2.4 Oblike diferenciacije

Pravilnik o izvajanju diferenciacije določa, da se notranja diferenciacija od 1. do 9. razreda izvaja pri pouku vseh predmetov in pri drugih oblikah organiziranega dela tako, da učitelj v oddelku oz. učni skupini diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

V šolskem letu 2024/25 se na šoli izvajajo naslednje oblike diferenciacije :

- v 1. triletju se izvaja notranja diferenciacija;
- v 4., 5., 6. in 7. razredu se poleg notranje diferenciacije pri vseh predmetih izvaja fleksibilna diferenciacija pri SLO, MAT, TJA in ITD;
- v 6. , 7., 8. in 9. razredu se učenci delijo po spolu pri športu, tehniki in tehnologiji (6. – 8. r) ter gospodinjstvu (6. r);
- v 9. razredu so učenci razporejeni v manjše učne skupine (heterogene učne skupine), in sicer pri MAT, TJA, SLO in ITD.

2.5 Interesne dejavnosti

Učencem na začetku šolskega leta ponudimo nabor različnih interesnih dejavnosti s področja kulture, športa, tehnike, naravoslovja, umetnosti in drugih področij, ki se pričnejo izvajati v mesecu oktobru. Na šoli vsako šolsko leto delujeta otroški in mladinski pevski zbor, otroški pevski zbor deluje tudi na Podružnični šoli v Sv. Petru. Z ostalimi ponujenimi interesnimi dejavnostmi so učenci seznanjeni ob začetku šolskega leta. K izbranim interesnim dejavnostim se prijavijo s prijavnico, nato jih redno obiskujejo celo šolsko leto.

Interesne dejavnosti vodijo strokovni delavci šole ali zunanji mentorji.

2.6 Šola v naravi, tečaji

Šola v naravi je organizirana oblika vzgojno-izobraževalnega dela in spada v razširjen program OŠ. Program šole v naravi omogoča izpolnjevanje ciljev kurikularne prenove in uresničevanje njenih načel. Cilji, ki jih uresničujemo s programom šole v naravi:

- pridobivanje splošno uporabnih znanj in praktičnih veščin za življenje,
- oblikovanje in spodbujanje zdravega načina življenja,
- dopolnjevanje znanja in širjenje tem, ki so del učnega načrta osnovne šole,
- spoznavanje določenih vsebin iz naravoslovja, družboslovja, športa, kulture in življenja v naravi z aktivnim vključevanjem v dejavnosti,
- socializacija posameznika in skupine, vzgajanje za medsebojno strpnost, spoštovanje drugačnosti, razvijanje sposobnosti za življenje v demokratični družbi,
- razvijanje odgovornosti za lastno varnost in zdravje,
- drugo.

V šolskem letu 2024/25 načrtujemo šolo v naravi za učence:

- 2. razredov kot naravoslovni tabor (3 dni),
- 5. razredov - alpsko smučanje (5 dni),
- 7. razredov kot družboslovni tabor (5 dni).

Tečaj plavanja organiziramo za učence 3. razreda, za ostale razrede pa glede na interes staršev.

Kolesarski izpit

Namen in splošni cilj kolesarskega tečaja je usposobiti učenca za samostojno vožnjo kolesa v cestnem prometu z opravljanjem kolesarskega izpita in pridobitvijo kolesarske izkaznice. Usposabljanje za vožnjo kolesa izvajamo v petem razredu. Učence najprej seznanimo s teoretičnim delom, sledi praktični del spretnostne vožnje. Po končanem usposabljanju opravljajo učenci izpit in vsi, ki ga uspešno opravijo, prejmejo kolesarsko izkaznico, na kateri starši s svojim podpisom potrjujejo, da učencu dovoljujejo samostojno vožnjo kolesa v cestnem prometu.

2.7 Preverjanje in ocenjevanje, nacionalno preverjanje znanja

Preverjanje, ocenjevanje znanja in napredovanje učenca ureja [Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli](#).

S preverjanjem znanja se zbirajo informacije o tem, kako učenec dosega cilje oziroma standarde znanja iz učnih načrtov, in ni namenjeno ocenjevanju znanja.

Doseganje ciljev oziroma standardov znanja iz učnih načrtov učitelj preverja pred, med in ob koncu obravnave učnih vsebin.

Ocenjevanje znanja je ugotavljanje in vrednotenje, v kolikšni meri učenec dosega v učnem načrtu določene cilje oziroma standarde znanja. Učitelj ocenjevanje znanja opravi po obravnavi učnih vsebin in po opravljenem preverjanju znanja iz teh vsebin.

Ocenjevalna obdobja

Vzgojno-izobraževalno delo se po obveznem predmetniku izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih:

- 1. ocenjevalno obdobje: od 2. septembra 2024 do 31. januarja 2025,
- 2. ocenjevalno obdobje: od 1. februarja do 13. junija 2025 za učence 9. razreda,
od 1. februarja do 24. junija 2025 za učence od 1. do 8. razreda.

Nacionalno preverjanje znanja določa Zakon o osnovni šoli.

Nacionalno preverjanje znanja se opravlja ob koncu prvega, drugega in tretjega obdobja.

V 3. razredu se preverja znanje iz matematike in slovenščine.

V 6. razredu se preverja znanje iz matematike, slovenščine in tujega jezika.

Ob koncu 9. razreda se preverja znanje iz slovenskega (na narodno mešanih območjih iz italijanskega oziroma madžarskega) jezika, iz matematike in iz tretjega predmeta, ki ga 1. septembra določi minister, pristojen za šolstvo.

Na državnem izpitnem centru je za učence 3., 6. in 9. razreda ter njihove starše objavljena publikacija »informacije za učence in starše.« (www.ric.si)

3 ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

3.1 Šolski koledar

Šolsko leto 2024/25 se začne v ponedeljek, 2. septembra 2024 in konča 31. avgusta 2025.

Pomembnejši datumi:

Datum	Aktivnost
2. 9.	začetek pouka
28. 10. - 1. 11.	jesenske počitnice
31. 10.	dan reformacije
1. 11.	dan spomina na mrtve
25. 12.	božič
26. 12.	dan samostojnosti in enotnosti
25. 12. - 2. 1.	novoletne počitnice
1. 1. - 2. 1.	novo leto
3. 1.	pouka prost dan v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
31. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
14. 2 - 15. 2.	informativna dneva za vpis v srednje šole
17. 2. - 21. 2.	zimske počitnice za učence z območja jugovzhodne Slovenije (razen občin: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel), koroške, podravske, pomurske, savinjske in posavske statistične regije
24. 2. - 28. 2.	zimske počitnice za učence z območja gorenjske, goriške, notranjsko-kraške, obalno-kraške, osrednjeslovenske in zasavske statistične regije ter občin jugovzhodne Slovenije: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel
21. 4.	velikonočni ponedeljek
27. 4.	dan upora proti okupatorju
27. 4. - 2. 5.	prvomajske počitnice
1. 5. - 2. 5.	praznik dela
13. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
24. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
25. 6.	dan državnosti
26. 6. - 31. 8.	poletne počitnice

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

Datum	Rok	Učenci
16. 6. - 30. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. - 9. 7. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8. - 29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

Datum	Rok	Učenci
3. 2. - 13. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
3. 2. - 24. 6. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8. - 29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

3.2 Kadrovska zasedba

Učitelj	Poučuje	Financiranje delež DM			Razrednik
		MIZŠ	občina	drugo	
Sara Herceg	vse predmete v 1.a, razen ITD in TJA	1			1. a
Mateja Car	2. uč. v 1 .a., JV	1			1.a
Marjeta Blagojevič	vse predmete v 1.b in 2.b, razen ITD in TJA	1			1.b, 2.b POŠ
Jasna Fortuna	2. uč. v 1 .b., JV, knjižnica	1			1.b, 2.b POŠ
Sara Spruk	vse predmete v 2.a, razen ITD in TJA	1			2. a
Irena Rupena	vse predmete v 3.a, razen ITD in TJA	1			3. a
Danijela Matešič	vse predmete v 3.b, razen ITD in TJA	1			3. b
Maja Kavšek	vse predmete v 4.a, razen ITD, TJA in	1			4. a
Betka Vatovec - B.	vse predmete v 4.b, razen ITD, TJA in	1			4.b
Veronika Šav	NAR 6.a, vse predmete v 5.a, razen ITD, TJA, GUM	1			5.a
Anastassia Remec	TJA 1. – 6. r	1			6. a
Jerneja Plahuta	SLJ 6.a, 7.a, 8.a in 9.r, SPH	1			7.a
Vesna Viltušnik	MAT 6.a, 7.a, 7.b, 9.r, NRA, UBE, ROM, ROID	1			7.b
Andreja Ozebek	LUM 6. - 9.r, TIT, LS, OGL, OGK	1			8.a
Bojana Morato	ZGO 6. - 9. r, GEO 6.a, DKE 7., 8. r	1			8.b
Sanja Krušvar	SLJ 7.b, 8.b, 9.r, SPH	1			9.a
Nataša Rijavec	TJA 7.b, 8. in 9.r, FVZ	1			9.b
Karmen Fonda	ITD 1.b, 2.b, OPB	1			
Eva Fišer	OPB	1			

Darja Matelič	OPB	1		
Sandra Morato	OPB, ISP			
Arianna Božič	ITD 7. – 9. r	1		
Simona Zupan	MAT 8., 9.r, FIZ 8., 9.r, ŠAH	1		
Petra Špeh	ITD 1. – 6. r	1		
Dušan Gabrijel	GEO 7. - 9. r.	0,5		
Zdravko Pleše	GUM 5. -9.r, OPZ, MPZ	1		
Marinela Čapalija	KEM 8. , 9.r, POK	0,5		
Barbara Šnuderl	BIO 8., 9. r, NAR 7.r	0,55		
Barbara Abram	TJA 7.b, knjižnica, ISP	1		
Mirela Flego	pomoč. ravnateljice, ISP, GOS 6.a	1		
Adi Markač	ŠPO 5. - 9.r, ŠZZ, ŠZS, IŠP-O, IŠP-B, NŠP	1		
Barbara Grižančič	ŠPO 6. - 9. r, ŠZS, projekt	1		
Alja Rožman	svetovalno delo, DSP	0,65	0,35	
Lara Pucer	svetovalno delo, DSP	1		

Dodatna strokovna pomoč – drugi zavodi	Delovno mesto	Štev. ur
Vesna Koren – CUEV Strunjan	učitelj DSP	22
Barbara Valič – CUEV Strunjan	mobilni učitelj DSP	18
Mojca Školaris - CUEV Strunjan	mobilni učitelj DSP	2
Gaja Ujhazi – CKSG Portorož	logopedsko delo, 1 x tedensko	

Tehnično-administrativni del (šola in vrtec)

Ime in priimek	Delovno mesto	Financiranje	
Aljoša Bagon	tajnik VI	1	MVI
Dean Klarič	hišnik	1	MVI
Ive Zekanović	hišnik/voznik	1	MVI, občina, tržna
Edi Zadnik	ROID, vzdrževalec učne tehnologije, laboratnt	1	MVI, občina
Alma Muratović	čistilka	1	MVI
Janja Hribernik	čistilka, perica	1	občina
Rada Vrhovac	čistilka	1	MVI
Ernestina Mavrič	dietni kuhar	0,5	MVI
Senada Medić	čistilka	0,5	tržna
Anica Pečar	kuhar	1	MVI, občina

Lidija Nadižar	pomočnica kuharice	1	občina
Robert Zekanovič	kuhar	1	občina
Nesiha Čehić	pomočnica kuharice	1	občina, tržna
Martina Gardina	pomočnica kuharice	1	tržna
Mateja Bučan Pucer	gospodinja	1	MVI, občina
Anita Glasečnik	kuhar	1	občina, tržna
Neda Zonta, s. p.	zunanj izvajalec računovodskih in knjigovodskih storitev		MVI, občina
Roman Banovič, s.p.	zunanj izv. storitev čiščenja		MVI, tržna

3.3 Organizacija razširjenega programa

Jutranje varstvo



Za učence 1. razreda je organizirano jutranje varstvo med 6.20 in 8.20 in je za starše brezplačno, stroške krije ministrstvo.

Za učence od 2. – 5. razreda je organizirano jutranje varstvo med 7.30 in 8.15 in je plačljivo, v kolikor je učenec prisoten več kot petkrat v mesecu. Dežurni učitelj vodi evidenco prisotnosti učencev.

Ostali učenci prihajajo v šolo 10 – 15 minut pred poukom. Dežurni učitelj nadzira upoštevanje hišnega reda.

Podaljšano bivanje



Je oblika vzgojno izobraževalnega procesa, ki jo šola organizira po pouku in je namenjena učencem od 1. do 5. razreda.

V podaljšano bivanje se učenci vključujejo prostovoljno, s prijavo staršev in v okviru pravil, ki jih določa šola.

Podaljšano bivanje je strokovno vodeno in vsebuje naslednje elemente:

- samostojno učenje,
- sprostitev dejavnost,
- ustvarjalno preživljanje prostega časa in
- organiziran čas za prehrano.

Podaljšano bivanje na matični in na podružnični šoli traja od 12. do 16. ure.

Od 16. do 16.30 je na matični šoli organizirano dežurstvo za učence 1. razreda.

Dopolnilni pouk, dodatni in delo z nadarjenimi učenci

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Obiskujejo ga lahko celo leto ali občasno, po potrebi.

Dodatni pouk organiziramo za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Pri dodatnem pouku učno snov poglobljajo, nadgrajujejo, raziskujejo, se pripravljajo na tekmovanja.

Delo z nadarjenimi učenci poteka na osnovi individualiziranega programa dela, ki ga razrednik v sodelovanju s strokovnimi sodelavci pripravi za vsakega nadarjenega učenca. Pri tem sodelujejo tudi starši in učenec. Delo z nadarjenimi učenci lahko poteka na več načinov:

- kot prilagoditev vzgojno-izobraževalnega dela v okviru pouka (notranja diferenciacija-individualne zadolžitve učencev, individualiziran pouk, posebne domače zadolžitve),
- v obliki raznih dejavnosti, pri katerih učenec sodeluje (dodatni pouk, interesne dejavnosti, izbirni predmeti, tekmovanja, tabori, sobotne šole, tematske delavnice, ogledi in obiski),
- spodbujanje k prostovoljnemu delu, k sodelovanju na razpisih, natečajih, razstavah,
- spodbujanje k sodelovanju na prireditvah in v projektih šole.



Individualna in skupinska strokovna pomoč

Izvajajo jo strokovni delavci iz Centra za korekcijo sluha in govora Portorož, OŠ Elvire Vatovec Strunjan ter strokovni delavci OŠ Sečovelje.

3.4 Varstvo vozačev

Zaradi oddaljenosti od šole, v času trajanja pouka, vozijo redne avtobusne linije in šolski avtobusi, v smeri proti Piranu in v vasi Sv. Peter, Nova vas, Padna, Dragonja.

Učenci, ki se vozijo v šolo in domov z avtobusom imajo organizirano varstvo, z nadzorom dežurnega učitelja. Učenci vozači odidejo domov s prvim možnim avtobusnim prevozom. Ostali učenci gredo takoj po pouku domov. Na POŠ Sv.Peter so učenci, ki se vozijo z avtobusom, vključeni v podaljšano bivanje. Starši na začetku šolskega leta izpolnijo izjavo glede vključenosti učencev v varstvo vozačev.

3.5 Šolska svetovalna služba



Temeljni vzgojno-izobraževalni cilj svetovalne službe v šoli je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo. Šolska svetovalna služba opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo v šoli. Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami. Tri osnovne, med seboj povezane in pogosto prepletene vrste dejavnosti svetovalne službe so: dejavnosti pomoči,

razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije. Izhodišče za letni program dela svetovalne službe so Programske smernice za svetovalno delo v osnovni šoli.

Področja dela šolske svetovalne službe so:

- izboljšanje kvalitete učenja in poučevanja,
- šolska kultura, klima, red,
- svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, starši, vodstvom šole in zunanjimi ustanovami,
- dejavnosti na področju socialno-ekonomskih stisk,
- poklicno usmerjanje,
- dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti;
- dejavnosti načrtovanja in evalvacije;
- drugo.

3.6 Šolska knjižnica



Šolski knjižnici je zaupana zelo pomembna vloga pri oblikovanju mladega bralca v aktivnega in samostojnega uporabnika dobre knjige.

Naša šolska knjižnica je zelo dobro opremljena, v vseh enotah. Na razpolago so leposlovne in strokovne knjige ter drugo gradivo za učence in učitelje. Knjižničarka poleg izposoje, nabave in obdelave gradiv izvaja tudi biblio-pedagoško delo z oddelki in skupinami ter sodeluje pri opravljanju bralne značke za učence 3. vzgojno izobraževalnega obdobja.

3.7 Učbeniški sklad



Učenci si iz učbeniškega sklada brezplačno izposojajo complete učbenikov za posamezni razred. Skrbnica učbeniškega sklada je knjižničarka. Učenci morajo z izposojenim gradivom skrbno ravnati. Za uničeno ali poškodovano gradivo morajo poravnati škodo ali kupiti novo gradivo, v skladu s pravilnikom. Učenci 1., 2. in 3. razreda prejmejo brezplačno učbenike in delovne zvezke, ki jih izbere šola za posamezno šolsko leto.

3.8 Sodelovanje s starši



Sodelovanje s starši poteka na formalni ravni v obliki govorilnih ur, roditeljskih sestankov in individualnih govorilnih ur učiteljev.

Poleg tega, starši sodelujejo na neformalnih oblikah, na različnih delavnicah, predavanjih, srečanjih, ki jih organizira šola ali posamezni učitelj. Starši aktivno sodelujejo tudi kot predstavniki v svetu staršev in svetu šole ter v posameznih komisijah ali delovnih skupinah (npr. za prehrano, za prometno varnost ...).

Roditeljski sestanki

Vsak oddelek ima vsaj tri roditeljske sestanke, poleg tega pa organiziramo Šolo za starše z zunanjimi strokovnjaki (predavanja, delavnice).

Govorilne ure

Popoldanske govorilne ure so vsak drugi delovni torek v mesecu, razen v septembru in juniju, tako na matični šoli kot na POŠ Sv. Peter. Dopoldanske govorilne ure so v tednu, ko so govorilne ure tudi poldanskem času. Datumi so objavljeni na spletni strani šole. Starši se na govorilne ure najavijo v e-obliki.

3.9 Šolski sklad

Na šoli uspešno deluje šolski sklad, ki ga vodi sedemčlanski upravni odbor šolskega sklada OŠ Sečovelje. Na začetku šolskega leta se sestane in sprejema letni program dela in okvirni finančni načrt. S tem določi namen in višino sredstev, ki ga bo sklad namenil učencem. Financirajo se dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oz. se ne financirajo iz javnih sredstev. Sredstva pridobiva iz prispevkov staršev, prispevkov občanov, donacij, zapuščin, prispevkov drugih fizičnih in pravnih oseb, prihodkov od zbiralnih akcij učencev, prihodkov od prostovoljnih prispevkov na sejnih, bazarjih in drugih šolskih prireditvah ter iz drugih virov.

3.10 Šolska prehrana

DNEVNIK PREHRANE		IME IN PRIIMEK		KAZENO		
		ZAJTRK	MALICA	KOSILO	VEČERJA	PRIGREZI
PONEDELNIK	HRANA PIJAČA					
TORIK	HRANA PIJAČA					
SREDA	HRANA PIJAČA					
ČETRTEK	HRANA PIJAČA					
PETEK	HRANA PIJAČA					
SOBOTA	HRANA PIJAČA					
NEDELJA	HRANA PIJAČA					

Šolsko prehrano ureja Zakon o šolski prehrani. (Ur. l. RS št. 3/2013). Poleg zakona podrobneje urejajo šolsko prehrano Pravila o šolski prehrani. Jedilniki so objavljeni v prostorih šole in vrtca ter na spletni strani šole.

Organizacija

Šola organizira prehrano (malico) v dneh, ko poteka pouk za vse učence, ki se nanjo prijavijo. Kot dodatno ponudbo šola organizira tudi zajtrk, kosilo in popoldanski malico. Na šolsko prehrano se starši predhodno pisno prijavijo. Na šoli se vodi evidenca pisnih prijav na prehrano.

S prijavo nastopi obveznost učenca oziroma njegovih staršev, da spoštujejo pravila, plačajo prevzete obroke, obroke pravočasno odjavljajo (npr. če otrok zboli ipd.) in plačajo polno ceno obroka, če le-ta ni pravočasno odjavljen.

Ravnatelj imenuje skupino za prehrano, ki jo sestavljajo: vodja šolske prehrane, šolska svetovalna delavka, strokovna delavca razredne stopnje oz. predmetne stopnje ter vrtca in predstavnik staršev na predlog sveta staršev.

V okviru svojih zmožnosti poskrbimo tudi za dietno prehrano. Dietno prehrano uveljavljajo starši na podlagi potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka, ki ga izda specialist pediater z dodatnim znanjem iz ustreznega področja ali izbrani zdravnik na podlagi izvida specialista pediatra.

Subvencioniranje šolske prehrane

Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport omogoča nekaterim učencem subvencionirano malico in kosilo. Za pridobitev subvencije vloge praviloma ni treba vlagati. Vlogo je treba vložiti na Centru za socialno delo samo v primeru, če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku ali državni štipendiji. Več informacij v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencije malice oziroma kosila učencev lahko najdete na spletni strani [Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti](#), na spletni strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ter spletni strani [eUprave](#).



Šolska shema je ukrep skupne kmetijske politike Evropske unije, ki otrokom v vzgojno-izobraževalnih ustanovah zagotavlja brezplačen dodatni obrok sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov. Izbor upravičenih kmetijskih proizvodov in živil v šolski shemi je razdeljen na »šolsko sadje in zelenjavo« ter »šolsko mleko«, na ta način je razdeljeno tudi financiranje. Večinski delež financiranja se zagotovi iz proračuna Evropske unije, preostali delež iz proračuna Republike Slovenije. Naša šola je v projekt vključena že od leta 2017.

Namen projekta je povečati količino sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov v prehrani otrok in mladostnikov, ustaviti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih, skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov pa še osveščati otroke o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane.

Vsaka šola si v okviru svojih možnosti in možnosti trga sama izbira dobavitelja in pri tem poskuša čim bolj uveljavljati načelo kratkih dobavnih verig. Med dobavitelje smo vključili tudi lokalne sadjarje, pri katerih smo nabavljali sezonsko pridelano sadje.

3.11 Zagotavljanje varnosti učencev

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev v času pouka. To dosega z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah, spremstva in dežurstva.

S tem namenom bo šola:

- izvajala različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja, (dežurstva učiteljev, obravnava in spoštovanje hišnega reda, preventivne dejavnosti za preprečevanje nasilja - predavanja, delavnice za učence, učitelje in starše,
- pravočasno in ustrezno ukrepala v nevarnih situacijah,
- s Krajevno skupnostjo Sečovlje, PGD Sečovlje in Občino Piran sodelovala pri ureditvi prometa v okolici šole ter poskrbela za pomoč prostovoljcev v obdobju povečanega trajnostnega (peš) prihoda v šolo,
- oblikovala oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. bo zagotovljeno ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovila, da bodo objekti, igrala, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotovila varno izvajanje dejavnosti, zagotovila učencem ustrezno opremo, kadar bodo sodelovali pri urejanju šole in šolske okolice.

Varna pot v šolo

Učenci imajo pravico do brezplačnega prevoza, če je njihovo prebivališče od osnovne šole oddaljeno več kot 4 kilometre.

Ne glede na oddaljenost prebivališča od osnovne šole, imajo pravico do brezplačnega prevoza:

- učenci prvega razreda osnovne šole,
- učenci ostalih razredov osnovne šole, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je na poti v šolo ogrožena njihova varnost,
- otroci s posebnimi potrebami, če je tako določeno z odločbo o usmeritvi.

Učenci, ki obiskujejo šolo zunaj svojega šolskega okoliša, imajo pravico do povračila stroškov v višini, ki bi jim pripadala, če bi obiskovali šolo v okolišu, kjer prebivajo.

Učence prvega razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši.

Za prihod v šolo se učencem, ki živijo v bližnji okolici, priporoča peš hoja, kolesarjenje pa za tiste učence, ki imajo kolesarski izpit.

Starše, ki pripeljejo svoje otroke z avtom, opozarjamo, da ustavljanje in parkiranje na intervencijskih dovozih do vhodov šole ni dovoljeno.

Zdravstveni pregledi učencev

Zdravstveni razvoj naših učencev spremlja šolska ambulanta ZD Lucija, ki izvaja redne sistematske preglede otrok, obvezno cepljenje, zdravniške preglede učencev pred vstopom v osnovno šolo ter v 2., 4., 6. in 8. razredu.

Strokovne delavke Centra za komunikacijo, sluh in govor Portorož preverijo sluh učencev v 1. in 8. razredu.

Program preventivne zdravstvene vzgoje za učence od 1. do 9. razreda izvajali v sodelovanju s Centrom za krepitev zdravja, ki deluje v okviru ZD Lucija.

3.12 Poslovni čas, uradne ure in razpored učnih ur

Poslovni čas šole

Šola posluje od ponedeljka do petka in sicer:

Jutranje varstvo	6.20 – 8.20
Redni pouk	(7.30) 8.20 – 14.30
Podaljšano bivanje, varstvo	12.00 – 16.30
Popoldanske dejavnosti v interesu šole	13. 40 – 16.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji zunanjih najemnikov	16.00 – 21.30

Šola ima uradne ure vsak dan med 8.00 in 14.30. Staršem in ostalim uporabnikom priporočamo, da se predhodno najavijo.

Glede na naravo dela in vrsto nalog načrtujejo pedagoški delavci čas za sodelovanje s starši v okviru skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov, ter drugih oblik dela s starši.

Razpored učnih ur in odmorov

Vsi učenci imajo pouk v eni izmeni, v dopoldanskem času. Nekateri oddelki imajo pouk ali druge oblike dela preduro ob 7.30. Kot predura se izvajajo obvezni in neobvezni izbirni pred-meti, dopolnilni in dodatni pouk, razredne ure in interesne dejavnosti, izjemoma tudi pouk športa.

URA	ČAS TRAJANJA
Predura	7.30 – 8.15
1.	8.20 – 9.05
2.	9.10 – 9.55
3.	10.15 – 11.00
4.	11.15 – 12.00
5.	12.05 – 12.50
6.	12.55 – 13.40
7.	13.45 – 14.30

ODMORI
Zajtrk: 7.15 – 7.30
Malica: 9.55 – 10.15
Rekreativni odmor: 11.00 – 11.15
Kosilo: 12.00 – 14.45
Popoldanska malica: 15.00

4 PRAVILA HIŠNEGA REDA

Temeljna načela hišnega reda

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenke in učenci (v nadaljevanju: učenci), zunanji sodelavci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Če so v šolski zgradbi tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki enakopravno.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni tvorno prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju v šoli,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- skrbi za šolsko lastnino in preprečevanju škode.

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot šolski prostor. Učenci so dolžni upoštevati navodila oziroma opozorila učiteljev, drugih delavcev šole in dežurnih učencev.

Med in nad učenci, učitelji in drugimi delavci šole ni dovoljena nobena oblika nasilja. Učenci, učitelji in drugi delavci šole ne smejo ogrožati sebe, drugih učencev, učiteljev in drugih delavcev šole. Vzgojno-izobraževalno delo poteka v skladu z urnikom, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole, vzgojnim načrtom šole, pravili šolskega reda, hišnim redom šole in drugimi internimi pravilniki in akti šole.

Starši so dolžni poskrbeti, da otroci prihajajo v šolo pravočasno.

Učenci so dolžni k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke. Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov (prenosni telefoni, avdiovizualne naprave, denar, ure, zlatnina, igrače). Šola za poškodovanje ali odtujitev takšnih predmetov ne prevzema odgovornosti. V šoli nima nihče pravice kratiti lastninskih pravic učencev.

Na spletni strani šole (www.ossecovlje.si/sola/dokumenti/) so objavljeni dokumenti v celoti, ki urejajo pravice in dolžnosti učencev:

- Hišni red
- Pravila šolskega reda
- Vzgojni načrt
- Pravila o delovanju šolskega sklada
- Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti
- Pravila šolske prehrane