



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 in 102/2007), 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/2007 – uradno prečiščeno besedilo in 36/2008) ter na predlog ravnatelja, ki si je predhodno pridobil mnenje učiteljskega zbora in Sveta staršev, je Svet šole Osnovne šole Sveti Jurij na svoji 14. seji dne 4. 6. 2009 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. UVOD
2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV
3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE
4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV
5. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV
6. DOGOVORJENA PRAVILA
7. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIC
8. POHVALE IN NAGRADE

1. UVOD

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli šola oblikuje pravila šolskega reda, ki natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda izhajajo iz Vzgojnega načrta OŠ Sveti Jurij.

Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

Organiziranost učencev

V osnovni šoli se učenci organizirajo v:

- oddelčne skupnosti,
- skupnost učencev šole,
- šolski parlament.

Dolžnosti in odgovornosti učencev

Dolžnost in odgovornost učenca je:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človekovega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk ter druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;



- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- 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 osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da spoštuje pravila hišnega reda;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje;
- da se spoštljivo vede do drugih;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole;
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Pravice in obveznosti delavcev šole so opredeljene v 62. členu Zakona o delovnih razmerjih ob upoštevanju druge veljavne zakonodaje.

4. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši imajo pravico:

- do informiranosti o lastnem otroku;
- do sodelovanja v starševskih organizacijah na šoli.

Obveznosti staršev so:

- da sodelujejo s šolo, ko gre za otrokov razvoj in za zagotavljanje njegovih nespornih pravic;
- da se dogovarjajo s šolo o otrokovih pridobljenih pravicah.

Vse pravice in obveznosti staršev so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli, v Konvenciji o otrokovih pravicah ter v drugi veljavni zakonodaji.

Ob neizpolnjevanju obveznosti Zakon o osnovni šoli v 102. členu predpisuje posledice za starše.

5. PRAVILA, KI IZHAJAJO IZ ZAKONODAJE IN DOKUMENTOV

Načini zagotavljanja varnosti in zdravstvenega varstva

Varnost delavcev in učencev na šoli se zagotavlja na podlagi naslednjih pravilnikov:

- Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev,
- Pravilnik o usposabljanju zaposlenih za varstvo pred požarom in o usposabljanju odgovornih oseb za izvajanje ukrepov varstva pred požarom,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- na podlagi ZOFVI, ZOŠ in drugih podzakonskih aktov ter hišnega reda šola zagotavlja zdravstveno varstvo in varnost učencev.

6. DOGOVORJENA PRAVILA

Načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja.

Načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev.



Načelo proaktivnega oziroma preventivnega delovanja.

Načelo sodelovanja s starši.

Načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil.

Načelo vzpodbujanja, samonadzora in samodiscipline.

Načelo strokovne avtonomije, usklajenosti vzgojnih dejavnikov in doslednosti.

Načelo osebnega zgleda.

Skupaj z učenci oblikovana in spodaj zapisana pravila obnašanja izhajajo iz temeljnih načel Konvencije o otrokovih pravicah. Ta določajo minimalne standarde za skrb in zaščito otrokovih pravic ter pomagajo pri vzgoji in vzpostavljanju discipline.

PRAVILA

V prostorih OŠ Sveti Jurij in Podružnične šole Pertoča veljajo splošna pravila obnašanja (*Zlata pravila*). Specifika šolskih prostorov pa zahteva posebna pravila.

Garderoba

- V omarice shranjujemo samo oblačila in obutev.
- Omarice zaklepamo in pazimo na ključ.
- Stvari v odprti garderobi morajo biti pospravljene.

Sanitarije

- Varčujemo z uporabo toaletnega papirja in toaletnih brisač.
- Varčujemo z vodo.
- Po uporabi za seboj počistimo straniščno školjko.
- V sanitarije ne prinašamo hrane in pijače.
- V sanitarijah se ne zadržujemo brez potrebe.
- Pisoarje uporabljamo samo za malo potrebo.
- Po uporabi si operemo roke in ugasnemo luč.

Dnevi dejavnosti

- Prinašamo potrebne pripomočke in potrebščine po navodilih mentorjev.
- Dnevu dejavnosti se primerno oblečemo in obujemo.
- Upoštevamo navodila mentorjev.
- Brez dovoljenja ne zapuščamo skupine in tudi sami pazimo na svojo varnost in svojo lastnino.
- Ne prinašamo alkohola in drugih prepovedanih sredstev.
- Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna.
- Starši naj predhodno obvestijo organizatorja dejavnosti o morebitnih zadržkih glede sodelovanja učenca.



Računalniška učilnica

- Pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakamo v avli in vstopimo le v spremstvu odgovornega učitelja.
- Delamo po navodilih učitelja in uporabljamo samo z navodili predvideno programsko opremo.
- V nastavitve računalnika posegamo le z dovoljenjem odgovornega učitelja.
- Učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec.
- Računalniška učilnica mora biti vedno zaklenjena.
- Brez dovoljenja ne odpiramo oken.
- Brez učiteljevega dovoljenja ne smemo vklopiti računalnika.
- V računalniško učilnico ne nosimo torb, hrane in pijače.
- Če računalnik ne deluje, pokličemo učitelja, ne da bi izklopili računalnik.

Zgodovinska in geografska učilnica

- Ne dotikamo se globusa, računalnika, zemljevida in drugih učnih pripomočkov brez dovoljenja.
- Ne dotikamo se interaktivne table.
- Šolskih atlasov ne uničujemo in jih ne odnašamo domov.

Učilnica za biologijo in kemijo

- Kemijski pribor in kemikalije, računalnik in interaktivno tablo uporabljamo samo po navodilih učitelja oz. v njegovi prisotnosti.
- Gibljemo se samo pred katedrom in delovnim pultom.
- Vsi smo dolžni skrbeti za varno delo in za lastno varnost.

Telovadnica

- Med odmori, pred in med poukom ter po pouku je prepovedano zadrževanje v telovadnici in v garderobah. Za izvajanje interesnih dejavnosti se telovadnica odpre pred dejavnostjo.
- Učenci pred pričetkom športne vzgoje počakajo učitelja v garderobi. Počakajo, da učenci, ki so imeli ŠPO pred njimi, zapustijo telovadnico.
- Učenci uporabljajo telovadna orodja in športne rekvizite samo z dovoljenjem učitelja.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom. Razrednik prevzame ključ v tajništvu in ga po končani uri tja tudi vrne.
- Učenci torbe odložijo v garderobi, obleko na klop oz. obešalnik in se oblečejo v športno opremo. Preoblečijo se le v garderobi in ne v sanitarijah.
- Iz higienskih razlogov je nujno imeti športno opremo: trenirko oziroma športne hlače, športno majico in telovadne copate (črni copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za pouk športa v telovadnici).
- Pri pouku športa ni zaželeno nošenje nakita. Učenci ga nosijo na lastno odgovornost.
- Dolgi lasje morajo biti ustrezno urejeni (speti).
- Po končanem pouku športa se učenci umijejo in preoblečejo v druga oblačila.
- Učenci po končani uri pospravijo vse rekvizite, ki so jih uporabljali pri uri.



Gospodinjska učilnica

- Učenci pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.
- V učilnici se učenci ravnavajo po navodilih učitelja.
- Kozarce, skodelice in drugo posodo ter pribor jemljejo učenci iz omaric le z dovoljenjem učitelja, sicer pa ne stikajo po predalih.
- Štedilnik in druge pripomočke uporabljajo po navodilih učitelja.
- Živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja.
- Pri delu z ostrimi predmeti morajo učenci ravnati previdno.
- Roke si umivajo le v umivalniku.
- Posoda se pomiva le v pomivalnem koritu.

Pri praktičnem delu učenci:

- nosijo zaščitno obleko (predpasnik),
- si umijejo roke,
- delovno površino očistijo z razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo po navodilih,
- pospravijo za seboj.

Knjižnica

- Upoštevati moramo pravila knjižničnega reda.
- Upoštevati moramo druge obiskovalce.
- Ne uničujemo knjižničnega gradiva in opreme.
- Uporabljeno gradivo vrnemo na ustrezno polico ali na za to namenjeno mizo.
- Samostojno uporabljamo vso tiskano gradivo.
- Upoštevamo izposojevalni rok za izposojeno gradivo.
- Računalnik v knjižnici uporabljamo v skladu z navodili knjižničarke.
- Delo na računalniku se omogoči samo učencem, ki se pripravljajo na pouk ali za druge šolske dejavnosti.

Jedilnica

- Pred obroki si umijemo roke.
- V jedilnico pridemo v spremstvu učitelja.
- Pri jedi upoštevamo pravila bontona.
- Za sabo pospravimo mizo.
- V jedilnico ne prinašamo šolskih torb.



Likovna učilnica

- Brez dovoljenja ne odpiramo omar z učnimi pripomočki.
- Ne uničujemo likovnih izdelkov svojih sošolcev oziroma drugih učencev.
- Z likovnim materialom ravnamo varčno.
- Ne uničujemo likovnega orodja.
- Po pouku vsi učenci pospravljamo učilnico.

Tehniška učilnica

- Brez dovoljenja učitelja ne vstopamo v kabinet.
- Ne uporabljamo električnih naprav brez nadzora učitelja.
- Smo pazljivi pri delu.
- Upoštevamo navodila učitelja.
- Uporabljamo zaščitno opremo.

Glasbena učilnica

- Na pouk v glasbeni učilnici počakamo na stopničkih v amfiteatru pri jedilnici.
- Brez dovoljenja učitelja ne uporabljamo glasbil.

Učilnice v drugi etaži

- Na pouk počakamo na hodniku 2. etaže do prihoda učitelja.

Nujni telefonski klic ali SMS sporočilo

- Uporaba prenosnih telefonov za potrebe nujnega telefonskega klica ali SMS sporočila v amfiteatru pred šolo je možna z dovoljenjem strokovnega delavca.

7. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIC, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIC

Posledice kršitev so odvisne od tega, ali gre za lažjo ali težjo kršitev. Postopek za izrekanje vzgojnih ukrepov je zapisan v vzgojnem načrtu šole.

8. PREGLED OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov se lahko izvede pri učencu za katere obstaja sum, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega – preprečevanje vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov.

Postopek pregleda:

1. Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.
2. Postopek pregleda se izvede v prostorih, ki omogočajo zagotavljanje dostojanstva učenca, npr. v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.
3. Poleg učenca in ravnatelja oziroma pooblaščenih oseb, je pri pregledu prisotna vsaj še ena



odrasla oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec oziroma oseba, ki jo določi ravnatelj- priporočljivo je, da je v tem primeru to šolska svetovalna delavka.

4. O pregledu se zapiše zapisnik in se v nadaljevanju določijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje staršev, pristojnega centra za socialno delo, policije,...).

9. POHVALE IN NAGRADE

Ustne pohvale

- Učitelj, razrednik, mentor ali ravnatelj pohvali učenca za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Pisne pohvale

- Pisne pohvale podeljujeta mentor in razrednik za prizadevno delo v oddelčni skupnosti, pri interesnih ali drugih dejavnostih šole.
- Pisno pohvalo podeli razrednik učencu, ki je pripravljen pomagati drugim.

Skupinske pisne pohvale

- Skupinsko pohvalo podeljuje ravnatelj skupini učencev, ki se posebej izkažejo.

Priznanja in nagrade

- Priznanje podeljuje ravnatelj za delo ali dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.
- Pohvale ravnatelja za večletno izjemno prizadevnost pri pouku in drugih dejavnostih se izrekajo v 9. razredu.
- Na zaključni prireditvi se podeljujejo priznanja za naslednje dosežke: državna priznanja pri dvostopenjskih tekmovanjih, regijska in državna priznanja na trostopenjskih tekmovanjih.
- V Zlato knjigo OŠ Sveti Jurij se vpiše učenec, ki je imel povprečje ocen vsaj 4,5 v vseh razredih šolanja, je prejel vsaj 3 priznanja na 2. stopnji tekmovanj, je upošteval pravila šolskega reda in ni prejel vzgojnega opomina.
- Knjižna nagrada na zaključni prireditvi se podeli učencu, ki je ob koncu šolskega leta dosegel skupno povprečje zaključenih ocen vseh predmetov vsaj 4,5.
- Za prejem občinske nagrade se predlaga tiste devetošolce, ki imajo povprečje ocen vsaj 4, 5 v vseh razredih šolanja.

ZLATA PRAVILA

1. Smo prijazni in se poslušamo.
2. Spoštujemo različnost.
3. Uporabljajmo besede: HVALA, PROSIM, OPROSTI ...
4. K pouku prihajamo pravočasno in pripravljeni.
5. O nasilju spregovorimo.
6. Po hodniku hodimo.
7. Skrbimo za urejenost šole in njene okolice.
8. Prenosni telefoni in druge elektronske naprave so v šoli praviloma izključene.
9. Spoštujemo tujo lastnino.
10. Smo varčni.



Pravila šolskega reda so bila prvič dopolnjena v 8. točki Pohvale in nagrade, razdelek Priznanja, 3. alineja in obravnavana na konferenci strokovnih delavcev, dne 12. 09. 2013, na Svetu staršev, dne 18. 09. 2013 in na 2. seji Sveta zavoda, dne 19. 09. 2013.

Pravila šolskega reda so bila drugič dopolnjena v 6. točki Dogovorjena pravila, razdelek Glasbena učilnica in Učilnice v 2. etaži ter v 8. točki Pohvale in nagrade, razdelek Priznanja in nagrade, 3., 4., 5., 6. alineja in obravnavana na konferenci strokovnih delavcev, dne 14. 09. 2023, na Svetu staršev, dne 21. 09. 2023 in na seji Sveta zavoda, dne 21. 09. 2023.

Pravila šolskega reda so bila tretjič dopolnjena tako, da 7. točki sledi nova 8. točka Pregled osebnih predmetov učenca. Dosedanja 8. točka Pohvale in nagrade postane 9. točka. Sprememba je bila obravnavana na konferenci strokovnih delavcev, dne 27. 2. 2024, na Svetu staršev OŠ Sveti Jurij, dne 7. 3. 2024 ter na 7. seji Sveta zavoda OŠ Sveti Jurij, dne 7. 3. 2024.

Številka: 007-2/2024-3

Objavljeno na spletni strani šole: 8. 3. 2024

Predsednica Sveta zavoda OŠ Sveti Jurij:
Mateja Klemen, prof.

Ravnatelj:
Aleksander Mencigar, mag. manag., prof.