

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ IVANJKOVCI

### 1. UVOD

OŠ Ivanjkovci je na podlagi 60.e člena ZOSn (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#), [46/16](#) – ZOFVI-K in [76/23](#)) in Vzgojnega načrta OŠ Ivanjkovci oblikovala Pravila šolskega reda. Pri oblikovanju pravil smo upoštevali temeljno vrednoto vzgojnega načrta OŠ Ivanjkovci, KAKOVOSTNI MEDSEBOJNI ODNOSI.

### 2. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci:

- **Učenje je proces, ki ga učitelj in učenec oblikujeta skupaj. Pri tem se od učencev pričakuje aktivno sodelovanje pri iskanju različnih informacij, spoznanj in smisla, ki vodijo do razumevanja šolskega znanja in življenjskih situacij. Pri tem si skupaj prizadevamo k razvoju učenčevih potencialov, motivacije ter učnih in delovnih navad.**
- **Učenec prihaja v šolo pripravljen na učno delo. S seboj prinese potrebne učne pripomočke in material po dogovorih z učiteljem ali delovno skupino. Do potrebščin mora imeti odgovoren odnos in paziti, da se namerno ali nenamerno ne uničujejo. Kar koli si v šoli izposodi, mora vrniti nepoškodovano v dogovorjenem času.**
- **Vsak učenec je dolžan upoštevati šolski urnik, ki zajema: skupne in izbirne učne predmete, dejavnosti razširjenega programa, dodatno strokovno pomoč in druge dejavnosti šole.**
- **Vsak učenec je odgovoren, da pride v razred pravočasno in se v odmoru pripravi na učno uro.**
- **Učenec si prizadeva, da v šoli obravnavane učne teme razume in osvoji. Pri tem si pomaga s ponujenimi dejavnostmi za delo po pouku in doma.**
- **V primeru odsotnosti od pouka morajo starši učenca sporočiti razlog izostanka. Učenec je dolžan sam nadoknaditi zamujeno, si priskrbeti zapiske, gradiva in podobno. Pri tem prosi za pomoč sošolcev in učitelja.**

- Učenec si prizadeva za učno napredovanje in čim več znanja. Pri pouku aktivno sodeluje in opravlja vse šolske obveznosti.
- V primeru učnih težav, ki jih učenec sam ne more rešiti, se obrne po pomoč k učitelju pri vseh oblikah RaP-a, razredniku ali svetovalnemu delavcu.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom se učenec vede spoštljivo in odgovorno. Upošteva točnost, redno prinaša učne pripomočke, aktivno sodeluje pri pouku in se izogiba dejavnostim, s katerimi krati pravico do pouka ostalim učencem. Paziti mora, da z ničimer ne moti pouka.

### 3. NAČINI ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost v okviru predpisov, ki veljajo na tem področju in Hišnega reda OŠ Ivanjkovci.

Za varnost učencev v šoli skrbijo učitelji in drugi delavci šole. Učitelji dežurajo v času odmorov ter pred poukom. Po pouku je organizirano varstvo vozačev.

Učenci gredo v jedilnico mirno in kulturno. Na šolsko igrišče in v računalniško učilnico gredo učenci v spremstvu učitelja ali drugega, ki tako organizira pouk.

Učitelji spremljevalci skrbijo za varnost učencev tudi na ekskurzijah, dnevih dejavnosti in drugih dejavnosti, ki so organizirane v okviru letnega delovnega načrta.

Učenci so dolžni upoštevati pravila varnosti in navodila učiteljev

#### 4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA TER VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Splošna pravila	Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil
<p>Drug do drugega se obnašamo vljudno, strpno in si pomagamo. Na šoli ne dopuščamo nobene oblike nasilja.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustno opozorilo, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo. Opravičilo učenca, ki je s svojim vedenjem prizadel drugega.</li> <li>2. Pogovor s kršiteljem in morebitno žrtvijo. Če se učenca zmoreta sama dogovoriti (glede na presojo strokovnega delavca), jima to omogočimo v mirnem prostoru, nato pa strokovni delavec preveri, kaj sta se dogovorila.</li> <li>3. V kolikor se učenčevo vedenje ponavlja (3X), strokovni delavec o tem obvesti razrednika. Razrednik vodi individualen pogovor o kršitvi, po potrebi skuša razrešiti težavo skupaj z učenci na razredni uri.</li> <li>4. Razrednik v reševanje težav vključi tudi starše, šolsko svetovalno službo oz. vodstvo šole.</li> <li>5. V primeru nasilnega vedenja učenca se ga odstrani od pouka (v pisarno svetovalne delavke ali k ravnateljici).</li> <li>6. Proaktivne dejavnosti, s katerimi učenec/učenci popravi/jo svoje neustrezno ravnanje z dejanjem, ki moralno, materialno ali kako drugače poravnajo storjeno napako. Po potrebi so prisotni starši.</li> <li>7. Dodelitev dodatnega spremstva (strokovnega delavca) za učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (šole v naravi, dnevi dejavnosti, ekskurzije...) ali pa se zanj v šoli organizira nadomestni pouk.</li> </ol>
<p>Učenci lahko zapustijo pouk, RaP dejavnosti, varstvo vozačev le, če pridejo po njih starši ali skrbniki, ali s pisnim dovoljenjem staršev oz. skrbnikov.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naslednji dan oz. takoj po vrnitvi učenca v šolo sledi pogovor razrednika z učencem in ustno opozorilo, ki vsebuje pojasnilo, zakaj zapuščenje šolskega prostora brez dovoljenja staršev/skrbnikov ni dopustno.</li> <li>2. Razrednik po telefonu obvesti starše.</li> <li>3. Povečan nadzor nad učencem.</li> </ol>
<p>Skrbimo za urejenost in čistočo v šolskih prostorih in okolici.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec, ki je povzročil nečistočo za sabo počisti..</li> </ol>
<p>Brskanje po tujih stvareh ni dovoljeno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učenec, ki brska po tujih stvareh, se mora lastniku opravičiti in povrniti stanje lastnine v prvotno.</li> <li>2. Pogovor z učencem in obnovitev pravila.</li> <li>3. Seznanitev staršev.</li> <li>4. Povečan nadzor nad učencem.</li> </ol>
<p>Brskanje po računalnikih in interaktivnih zaslonih ni dovoljeno.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor z učencem in obnovitev pravila.</li> </ol>
<p>Odtujitev ali poškodovanje tuje lastnine ni dovoljena.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor z učencem in vračilo odtujene lastnine – materialna povrnitev škode (v tem primeru takoj vključimo starše).</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Vzgojni opomin in proaktivne dejavnosti.</li> <li>3. Povečan nadzor nad učencem.</li> </ol>
Učenci dobijo ovrednotena pisna ocenjevanja na vpogled. Pri tem jih ne spreminjajo ali drugače popravljajo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor z učencem.</li> <li>2. Seznanitev razrednika in staršev o kršitvi.</li> <li>3. Učenec dobi vzgojni opomin.</li> </ol>

Pravila obnašanja v posameznih prostorih, posebnih učilnicah	Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil
Ob pričetku ure pouka so učenci v učilnici. Ob vstopu učitelja učenci vstanejo in pozdravijo (po odločitvi učitelja).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor z učencem in obnovitev pravila.</li> </ol>
Učenci v šolo mobilnih telefonov ne nosijo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odvzem telefona, hramba telefona pri ravnateljici do prevzema s strani staršev.</li> </ol>
V primeru, da učenec krši pravilo prepovedi rabe telefonov v šoli in ga uporablja (fotografira, snema, objavlja neprimerne vsebine, izvaja spletno nasilje, ...)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pri kršitvi tega pravila takoj obvestimo razrednika, svetovalno službo, starše. Učenec dobi vzgojni opomin.</li> <li>2. Pri kršitvi tega pravila takoj obvestimo razrednika, svetovalno službo, starše. Zadevo predamo v obravnavo policiji.</li> </ol>
Med poukom smo v razredu, učenci zapuščajo razred le izjemoma z dovoljenjem učitelja.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pogovor z učencem in obnovitev pravila.</li> </ol>
Po končani uri vsak učenec za sabo pospravi stol, poravna mizo, pobere papirčke, reditelj pa pobriše tablo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Učitelj in učenci ne smejo prej zapustiti prostora.</li> <li>2. Reditelji, ki ne opravljajo svojih dolžnosti, se morajo naslednji teden z razrednikom dogovoriti za eno uro, ko urejajo matično učilnico in opravijo dodatne naloge.</li> </ol>
Vstop v računalniško učilnico je učencem dovoljen samo skupaj z učiteljem, ki bo nadziral njihovo delo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opozorimo učenca.</li> <li>2. Seznanitev razrednika in staršev o kršitvi.</li> </ol>

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor ali pa se zanje odloči vodstvo šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

Vzgojne ukrepe uporabljamo smiselno glede na starostno stopnjo in razvojne posebnosti učencev, okolje, v katerem učenec živi. Vzgojne ukrepe smiselno uporabljamo tudi pri učencih s posebnimi potrebami.

- Prinašanje telefonov, vrednih predmetov in nedovoljenih substanc

V šoli ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov. Učenci v šolo telefonov ne nosijo, v primeru, da jih rabijo za komunikacijo s starši zaradi popoldanskih aktivnosti zunaj šole, jih učenci ugasnjene hranijo v svoji garderobni omarici.

Denar in predmete, ki niso povezani z učnim procesom (zlatnina, mobilni telefoni, prenosni zvočniki, igrače...), učenci prinašajo v šolo na lastno odgovornost. Šola za krajo oz. poškodovanje le-teh ne odgovarja.

O vsaki nastali škodi ali kraji učenci obvestijo učitelja, razrednika, šolsko svetovalno delavko oziroma vodstvo šole in starše.

- Prinašanje nedovoljenih substanc v šolo (cigareti, elektronski cigareti – vejp, alkohol in drugo)

Učitelj ali kateri koli drugi delavec šole, ki zazna, da učenec poseduje omenjene nedovoljene substance, nemudoma obvesti razrednika učenca, svetovalno službo ali ravnateljico. Nedovoljeno substanco učencu odvzamemo in nemudoma obvestimo starše.

- Pregled osebnih predmetov učencev

Pregled osebnih predmetov učenca se lahko opravi na podlagi suma vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Postopek pregleda opravi ravnatelj v pisarni ravnatelja. Pri pregledu mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli, ki jo izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj.

Pri pregledu je potrebno spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

O pregledu se zapiše zapisnik, v katerem se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (kot npr. obveščanje pristojnega CSD, policije, ...)

- Dnevi dejavnosti, ekskurzije in druge prireditve

Organizator dejavnosti, ekskurzije ali prireditve določi pravila, ki so specifična za posamezno dejavnost: določi kraj, čas prireditve, udeležence – spremljevalce in zadolžitve le-teh.

Vsi udeleženci prireditev upoštevajo postavljena pravila (in hišni red doma v šoli v naravi).

## 5. POHVALE

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pohvale učencem ali skupini učencev lahko predlagajo: oddelčna skupnost ali skupnost učencev šole, razrednik, mentorji dejavnosti, ravnatelj ter drugi strokovni delavci šole.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole
- za dosledno upoštevanje pravil šolskega reda in skrb za kakovostne medsebojne odnose.

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

## 6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

V šoli so učenci organizirani v oddelčne skupnosti. Pri urah oddelčne skupnosti učenci 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.

Učenci oddelčne skupnosti ob začetku šolskega leta izvolijo po dva predstavnika v skupnost učencev šole, kjer lahko uveljavljajo pravice in interese oddelčne skupnosti.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

## 7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši isti dan oz. najkasneje dan po izostanku učenca razredniku sporočijo vzrok izostanka, odjavijo prehrano, razen v primeru napovedane odsotnosti.

Če učenec izostane več kot 5 dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca starši opravičijo ustno po telefonu, v pisni obliki ali po eAsistentu.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Starš lahko izostanek učenca izjemoma opraviči razredniku tudi na prvi govornilni uri.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampljko ter podpisom zdravnika.

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.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

## 8. ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola sodeluje z Zdravstvenim domom Ormož pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških in zobozdravstvenih pregledov. Razrednik pripravi soglasje za učence, starši poskrbijo za stroške prevoza, potrjeno zdravstveno izkaznico in cepilno knjižico. Prav tako so se starši dolžni po zdravniškem in zobozdravstvenem pregledu pri zdravniku pozanimati o morebitnih povratnih informacijah.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

## 9. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV

- Informiranost o lastnem otroku (udeležba na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, ...).
- Sodelovanje s šolo v skrbi za otrokov razvoj.
- Sodelovanje v Svetu staršev (Starši v vsaki oddelčni skupnosti na začetku šolskega leta izvolijo enega predstavnika v Svet staršev. Volitve so lahko javne ali tajne. Predstavniki staršev na Svetu staršev zastopa interese in mnenja staršev celotne oddelčne skupnosti, na oddelčnih roditeljskih sestankih pa posreduje povratne informacije s sestankov Sveta staršev.).
- Starši otrok, ki se bodo šolali na domu se informirajo o izpitnih rokih.

## 10. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

so opredeljene v zakonodajnih aktih o javnih uslužbencih.