



Ravnateljica Osnovne šole Alojzija Šuštarja skladno s 60.e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI–K) določa

## **PRAVILNIK O ŠOLSKEM REDU OSNOVNE ŠOLE ALOJZIJA ŠUŠTARJA**

### **I. SPLOŠNO**

#### **1. člen (splošna načela)**

Poslanstvo OŠ Alojzija Šuštarja je izobraževanje in vzgoja posameznika v skupnosti na temelju krščanskih vrednot v razgledano, ustvarjalno in kulturno osebnost, pripravljeno za nadaljnjo celostno rast in odgovorno življenje v družini in družbi.

Učenci oziroma starši, ki so njihovi zakoniti zastopniki, ob vpisu na Osnovno šolo Alojzija Šuštarja podpišejo Izjavo o sprejemanju vrednot. S tem se zavežejo, da bodo spoštovali njeno krščansko usmeritev, vzgojni načrt šole, hišni red, šolska in druga pravila.

#### **2. člen (vsebina pravilnika)**

Ta pravilnik natančneje opredeljuje in določa:

- pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev;
- načine zagotavljanja varnosti;
- pravila obnašanja in ravnanja;
- vzgojne in alternativne ukrepe za posamezne kršitve pravil;
- opravičevanje odsotnosti;
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev ter
- druga pravila.

Ta pravila se nanašajo na vedenje učencev v šolskih prostorih, na poti v šolo in iz nje, na šolskem forumu in v parku, v učilnici v naravi, na igriščih in širšem območju Zavoda ter na vedenje učencev v času šolskih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora.

Ta pravila obvezujejo učence, učitelje in druge strokovne delavce ter starše.

#### **3. člen (opredelitev pojmov)**

- »Čas v šoli« je opredeljen z bivanjem učenca v šoli. Vključuje čas učnih ur, odmorov in popoldanskih dejavnosti ter dnevov dejavnosti in ekskurzij.
- »Učenec« je spolno nevtralen izraz za udeleženca v učnem procesu, ki obiskuje pouk.



- »Mlajši učenec« je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- »Starejši učenec« je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- »Učenec s posebnimi potrebami« je učenec z odločbo pristojne inštitucije, v kateri so opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- »Kršitev« je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z drugimi akti šole. Kršitve v teh pravilih delimo na lažje, težje in najtežje.
- »Postopek« je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- »Vzgojni ukrep« je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

#### 4. člen

##### (pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev)

Učenec ima dolžnost in pravico, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk, izbirne predmete in ostale načrtovane aktivnosti ter izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom in drugimi predpisi;
- ravna v skladu s pravili hišnega in šolskega reda;
- učencev in delavcev Zavoda ne moti pri delu;
- skrbno prinaša šolske potrebščine;
- sodeluje pri šolskih aktivnostih;
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti;
- skrbno in odgovorno ravna s šolskim inventarjem, z učili, s programsko opremo in z dokumentacijo;
- spoštljivo ravna s svojo lastnino, z lastnino učencev in delavcev Zavoda;
- ravna v skladu z navodili strokovnih in drugih delavcev šole in Zavoda;
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
- skrbi za čisto okolje in sodeluje pri urejanju Zavoda in njegove okolice;
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- s svojimi talenti in kulturnim vedenjem prispeva k pozitivni prepoznavnosti šole;
- ima spoštljiv odnos do usmeritve šole in dejavnosti, ki iz nje izhajajo.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in odgovarja za storjene kršitve zakonskih in šolskih predpisov ter teh pravil. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Vsak učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava.

Vsak razred ob začetku šolskega leta voli oziroma izbere predsednika razreda, njegovega namestnika, tajnika, kulturnega, športnega in eko referenta.

#### 5. člen



### (načini zagotavljanja varnosti)

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa, kar vključuje:
  - sodelovanje z ZD Šentvid pri izvedbi splošnih sistematskih pregledov,
  - sodelovanje pri izvedbi redne preventivne zobozdravstvene vzgoje,
  - starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in šolskih dejavnosti izven prostorov šole;
  - predavanje o zdravi prehrani, varnem internetu, prvi pomoči;
  - preventivne zdravstvene delavnice v izvedbi ZD Šentvid.
- c) z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - ozaveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - definirano javno pot,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - pripravo in izvedbo kolesarskega izpita,
  - drugo.
- d) z dežurstvom učenca v času pouka pri glavnem vhodu;
- e) z dežurstvom učiteljev pred poukom, med daljšimi odmori in po pouku (glede na Hišni red in raspored dežurstev);
- f) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi, standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- g) z varovanjem šolskih objektov z alarmnim in video sistemom ter dnevnimi in nočnimi obhodi zavodskega receptorja.

#### Naloge dežurnega učenca ob vhodu v šolo

Dežurstvo ob vhodu v šolo praviloma opravljajo učenci od 6. do 9. razreda, ki se ravna po navodilih za dežurne učence (zapisana v Hišnem redu). Raspored dežurstva po razredih pripravi pomočnik ravnateljice, raspored znotraj razreda pa pripravijo razredniki.

#### Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji med daljšimi odmori in pred ter po pouku dežurajo na mestih, določenih s Hišnim redom. S tem zagotavljajo red in opozarjajo na primerno vedenje ter pomagajo dežurnemu učencu in razrednim rediteljem. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Naloge so natančneje opredeljene v Hišnem redu.

#### Naloge rediteljev v oddelku



Vsak teden sta v posameznem oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da po vsaki uri pobrišeta tablo in uredita učilnico, sporočita v tajništvo, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni v razred, razdelita malico in pospravita po njej, uredita garderobo, pomagata učitelju, poročata o dogajanju v razredu in izostankih, obvestita v primeru poškodbe inventarja. Reditelja zadnja zapustita učilnico in jedilnico ter poskrbita za urejenost prostora. V jedilnici reditelja sedita na čelu mize.

Na razredni stopnji v zvezi z rediteljstvom veljajo dogovori, sprejeti znotraj oddelka. Posamezni oddelki so po razporedu odgovorni za red v garderobah razredne stopnje.

## II. PRAVILA OBNAŠANJA IN VEDENJA

### 6. člen

#### (obnašanje med poukom)

Učenci so prisotni pri pouku, pripravijo potrebne pripomočke in opravljeno domačo nalogo, ki jo redno delajo. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev ali drugih strokovnih delavcev. Učenci poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Učenci med poukom ne motijo sošolcev in učiteljev. Med poukom učenci ne odhajajo iz učilnice brez dovoljenja učitelja. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca iz razreda in ga po potrebi napoti k svetovalni delavki, ravnateljici ali pomočniku ravnateljice z nalogami, ki jih mora učenec opraviti. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj. Če je to njihova zadnja ura v učilnici, pospravijo stole na mize ter (v toplejših mesecih) spustijo žaluzije.

Na hodnikih je v času pouka tišina. Učenci, ki imajo prosto uro, se lahko ukvarjajo z dejavnostmi, ki ne motijo drugih. Lahko so v avli, kapeli, knjižnici ali pod nadstreškom, ki vodi na forum, nikakor pa ne zapuščajo šolske stavbe. Če je tako določeno, proste ure preživijo v telovadnici ali kjerkoli na območju Zavoda pod nadzorom učitelja.

Učenci imajo spoštljiv odnos do delavcev Zavoda, jih primerno naslavljajo in pozdravljajo. Ne zamujajo in ne izostajajo od pouka in drugih dejavnosti, tudi tistih, ki po urniku potekajo pred ali po pouku. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide proti učilnici, potrka, vstopi in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.

Učenci, učitelji in starši se ob srečevanju med seboj pozdravljajo.

Učenci vse delavce šole naslavljajo z gospod učitelj ali gospa učiteljica, gospod hišnik, gospa tajnica ... in jih vikajo. V medsebojni komunikaciji uporabljajo vljudnostne izraze (prosim, hvala, oprostite, dober dan, nasvidenje ...).

**V šolskih prostorih** so primerno in dostojno oblečeni, učenci obuti v šolske ali sobne copate, v telovadnici pa v telovadne copate.

Kletvice, žaljenje in vsakršno grdo govorjenje ne sodi v šolo. Prav tako javno izkazovanje intimnosti in razkazovanje intimnih delov telesa.



Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti ali piti, razen, če za to obstajajo zdravstveni razlogi.

## 7. člen

### (obnašanje pred poukom, med odmori in po pouku)

Učenci v šolo prihajajo med 6.30, ko se šola odpre, in 7.40, to je pet minut pred začetkom pouka. Učenci predmetne stopnje gredo lahko od 7.30 dalje v svoje učilnice ali druge šolske prostore, ki so namenjeni njim, učenci razredne stopnje pa se zadržujejo v prostorih, kjer je organizirano jutranje varstvo. Učence prvega triletja lahko starši pospremijo do označene oznake pred hodnikom prve triade, naprej otroci odidejo sami.

Posebne učilnice in kabineti so zaklenjeni in jih odklepa učitelj. Učenci se brez učitelja v njih ne smejo zadrževati. Enako velja za telovadnico.

V kratkih 5-minutnih odmorih se učenci pripravijo na pouk za naslednjo uro. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine. Sicer zadrževanje v garderobi ni dovoljeno.

Glavni odmor, ki traja 40 minut in je po drugi šolski uri, je namenjen malici (po razporedu) in rekreaciji. V času rekreativnega odmora gredo vsi učenci ven in se ne zadržujejo v šoli. Izjemoma (v skladu z določili Hišnega reda) se učenci v glavnem odmoru zadržujejo v avli. Zunaj šole ne hodijo v copatih, razen na lesenih podestih. Učenci se lahko zadržujejo na površinah, namenjenih športu ob učilnici v naravi ali na forumu. Dogajanje v času glavnega odmora nadzoruje več dežurnih učiteljev.

Učenci takoj in dosledno upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev Zavoda. Do njih imajo spoštljiv odnos in jih primerno naslavljajo in pozdravljajo.

V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali drugih delavcev šole.

Po končanem pouku in drugih organiziranih dejavnostih učenci predmetne stopnje odidejo domov. Učenci, ki zaradi prevoza čakajo starše, se lahko zadržujejo v knjižnici, kapeli, v avli ali zunaj in ne v garderobi ali na parkirišču. Ko enkrat zapustijo šolo, se vanjo tisti dan več ne vračajo, razen če z glasbeno šolo v Zavodu zaključijo pred 16. uro (velja za razredno stopnjo).

V glasbeno šolo odhajajo učenci po označenem hodniku, ki osnovno šolo povezuje z ostalimi enotami Zavoda. Otroke, ki so v podaljšanem bivanju, starši oziroma druge pooblaščen osebe prevzamejo pri odgovornem učitelju in jih učenec ne čaka sam na parkirišču ali v avli.

## 8. člen

### (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram učenci in učitelji prihajajo točno. V primeru zamude so se učenci dolžni učitelju opravičiti in navesti vzrok za zamudo.

Za izostanke od pouka učenec razredniku prinese opravičilo. Če učenec manjka več kot 3 dni, starši razredniku sporočijo vzrok izostanka po e-pošti. Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. V primeru nalezljivih bolezni so starši dolžni šolo nemudoma obvestiti.



Otrok mora opravičilo prinesiti v roku petih delovnih dni, ko se vrne k pouku. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s temi pravili. Če za zamudo obstajajo utemeljeni opravičljivi razlogi, lahko razrednik upošteva tudi opravičilo, ki je bilo predloženo z zamudo. Za opravičilo velja pisno obvestilo staršev.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet šolskih dni v šolskem letu. Če je odsotnost daljša od treh dni, morajo starši dobiti soglasje ravnateljice in napovedati odsotnost vsaj pet šolskih dni prej. Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka tudi dlje od petih dni. V primeru napovedane odsotnosti učenca (ko ne gre za dejavnosti v okviru šole) starši sami odpovejo prehrano najkasneje do osme ure na dan odsotnosti na spletni strani [www.lopolis.si](http://www.lopolis.si) z geslom, ki so ga prejeli ob začetku šolanja oziroma ob začetku šolskega leta.

Učitelj ali drugi delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika vsaj dan pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Pisno obvesti učitelje tudi po e-pošti. V primeru udeležbe oz. odsotnosti učenca zaradi tekmovanja izven zavoda mora učitelj predhodno pridobiti soglasje staršev.

V primeru nenapovedanega odhoda učenca od pouka obvestimo starše takoj, ko ugotovimo, da ga ni pri pouku. Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učeči učitelj, razrednik, šolska svetovalna delavka ali vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Drugi delavci šole obvestijo razrednika o odsotnosti učenca.

Izhode učencev med prostimi urami ali predhodne odhode od pouka in drugih dejavnosti (velja tudi za podaljšano bivanje) vnaprej pisno dovolijo starši. Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti) je dovoljen le z vednostjo razrednika, svetovalne delavke oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, ter tudi z vednostjo staršev ali skrbnikov učenca.

#### Opravičeni izostanki iz zdravstvenih razlogov

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravnika. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge delavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti, pri katerih je udeležen dotični učenec. V e-asistenta vpiše predvideni čas trajanja opravičenih izostankov.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, lahko učitelj te dejavnosti zanj v dogovoru s starši organizira nadomestno dejavnost.

#### Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Zamujanje k posameznim uram pouka se šteje k uram neopravičenih izostankov, pri čemer tri vpisane zamude štejejo za eno uro neopravičenega izostanka. V tem primeru so starši povabljeni na pogovor k razredniku, ob ponavljanju prekrška pa k ravnateljici.

O ponavljajočih neopravičenih izostankih razrednik obvesti starše in presodi o vzgojnem ukrepu. Občasni neopravičeni izostanki – več kot 3 šolske ure oziroma strnjeni neopravičeni izostanki – več kot 5 šolskih ur se obravnavajo kot kršitev, ki ji lahko sledi vzgojni ukrep, če razrednik tako presodi.

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnateljica v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.



## 9. člen

### (mobilni telefoni in druge elektronske naprave)

V času šolskih in občolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen v primeru, ko se učitelj z učenci dogovori za njihovo uporabo ali če je potrebna za zagotavljanje varnosti oziroma zdravja učenca. Učenci prinašajo elektronske naprave v šolo na lastno odgovornost. Hranijo jih lahko v garderobnih omaricah ali izključene v šolskih torbah.

Če učenec med poukom brez dovoljenja uporablja omenjene naprave, jih mora takoj ugasniti in izročiti učitelju, ta pa jih odnese v tajništvo. Učenec iz tajništva pokliče starše in jih obvesti o prekršku. Starši lahko odvzeto napravo prevzamejo v tajništvu šole. Za izgubljene ali drugače odtujene učenčeve aparate šola ne odgovarja.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu ali svetovalni službi.

Zvočno in slikovno snemanje, fotografiranje ali objavlanje posnetkov učencev ali delavcev Zavoda brez njihovega soglasja ni dovoljeno in se obravnava kot težja oziroma najtežja kršitev.

## 10. člen

### (skrb za lastnino in urejenost šole)

Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami. Denar in dragocene predmete učenci v šolo nosijo na lastno odgovornost. Učenci o vsaki nastali škodi takoj obvestijo dežurnega učitelja, razrednika ali vodstvo šole, vendar pa šola za izginule predmete ne odgovarja.

V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in občolske dejavnosti, učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino. Učenci so dolžni odgovorno ravnati s šolskim inventarjem in vso opremo, ki jim je zaupana v uporabo. Če opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo strokovne delavce šole. Namerno povzročanje škode na šolskem inventarju se obravnava kot težja oziroma najtežja kršitev.

Če učenec izgubi čip ali ključek svoje garderobne omarice, šola poskrbi za novega, stroške izdelave pa zaračuna staršem preko položnice.

V šolskih prostorih in sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčno ravnajo z vodo, papirjem in milom. V sanitarijah se ne zadržujejo po nepotrebnem. Učenci višjih razredov ne uporabljajo sanitarij v hodniku razredne stopnje.

Učenci in delavci šole skrbno ločujejo odpadke in jih odlagajo v za to pripravljene koše.

## 11. člen

### (oblačila in obutev)



Učenci si v garderobi sezujejo obutev in se preobujejo v copate. Obutev in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Vsak učenec skrbi za urejenost garderobe in ustrezno higieno v svoji omarici. Odgovoren je za ključ svoje garderobne omarice. V primeru, ko pozabi ključ svoje omarice, si v tajništvu ali pri dežurnem učitelju izposodi ključ in z njim odgovorno ravna. V tajništvo ga mora vrniti takoj, ko odklene svojo omarico. Vsakršna zloraba ključa garderobne omarice je obravnavana kot najtežja kršitev.

Učenci in delavci šole morajo biti urejeni in dostojno oblečeni. V šoli ne nosijo pokrival, razen če za to obstajajo zdravstveni razlogi. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven šolskih prostorov morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Pozabljene stvari odnesemo v tednu po vsakih šolskih počitnicah na Karitas ali katero drugo organizacijo, ki sprejema tovrstne predmete.

## 12. člen

### (prehrana)

Učencem so po predhodnem naročilu na voljo dopoldanska malica, kosilo in popoldanska malica (za učence od 1. do 5. razreda).

Učenci v prvem triletju malicajo v matičnih učilnicah. Malico prinašajo v oddelke reditelji, ki pod vodstvom učiteljev malico razdelijo, ločeno zberejo odpadke in po malici uredijo učilnico.

Učenci od 4. razreda dalje imajo malico v jedilnici po rasporedu. Reditelji po končani malici počistijo mize in pospravijo stole.

V jedilnici sta v času dopoldanske malice dežurna učitelja, ki skrbita za red.

**V desetminutnem odmoru ob 10.45 je pred jedilnico Lakotnikov kotiček, kjer si učenci lahko postrežejo s pripravljenim sadjem. Odpadke odložijo v koš za biološke odpadke, ki se nahaja pri dežurnem učencu in pri Lakotnikovem kotičku.**

Kosilo imajo učenci po končanem pouku. Pred obrokom si umijejo roke, se postavijo v vrsto in se ne vrivajo. Učenci 1. razreda kosijo v mali jedilnici, ostali v veliki jedilnici osnovne šole. Učenci od 4. do 9. razreda se pred obrokom čipirajo. V primeru, da so pozabili čip, se pred obrokom s Šuštarčkom oglasijo v tajništvu, kjer dobijo listek za obrok. Občasni naročniki kosil se na kosilo prijavijo v tajništvu šole.

Pri obrokih v jedilnici učenci pri sebi nimajo torb, potrebščin in ostalih pripomočkov. Pustijo jih zložene v garderobi ali v omari pred jedilnico.

Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice. Izjema je popoldanska malica. Učenci celoten obrok pojedjo za mizo v jedilnici in ob tem upoštevajo kulturo prehranjevanja ter druga splošna pravila bontona. Ob neprimernem ravnanju s hrano mora učenec zapustiti jedilnico in o tem obvestimo starše.

Po obroku odnesejo posodo, pribor, embalažo, ostanke hrane in pladenj na za to določeno mesto. Reditelji pobrišejo mize in poskrbijo, da za seboj pustijo urejen prostor. Učenec, ki je dežuren pri vhodu v šolo, po koncu glavnega odmora pregleda jedilnico in poskrbi za dokončno urejenost.

Za red v jedilnici v času kosila skrbijo dežurni učitelji in učitelji podaljšanega bivanja.

Naročniki popoldanske malice prevzamejo malico po kosilu v jedilnici.





Jedilniki so objavljeni na oglasni deski pred jedilnico in na spletni strani.

V primeru odsotnosti otroka starši odjavijo prehrano najkasneje do 8.00 ure za isti dan na spletni strani [www.lopolis.si](http://www.lopolis.si) z geslom, ki so ga dobili v šoli.

### 13. člen

#### (prevzemanje učencev razredne stopnje ob koncu pouka)

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam oseb, ki lahko ob koncu pouka prevzamejo in odpeljejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih substanc. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora zagotoviti varno spremstvo učenca iz šole.

Učenec se mora pred odhodom iz PB zgledati pri učitelju in z zaznamkom potrditi svoj odhod. V glasbeno šolo odhajajo učenci po označenem hodniku, ki vodi v Zavod. Če učenec s poukom v glasbeni šoli zaključi ob 16.00 ali kasneje, se v šolo ne vrača.

### 14. člen

#### (prepovedi in omejitve)

V šoli, na območju Zavoda in na vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, je prepovedano (velja za učence, učitelje in druge strokovne delavce ter starše):

- izvajati psihično, fizično in verbalno nasilje;
- posegati v spolno nedotakljivost;
- uporabljati neprimeren govor (kletvice, žaljivke, zbadljivke ...);
- uporabljati nedovoljene pripomočke pri ocenjevanju znanja ter dopisovanje in popravljanje že ovrednotenih preizkusov znanja;
- popravljati ali uničevati dokumentacijo, ponarejati podatke in podpise v dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- brez dovoljenja učitelja oziroma neopravičeno zapuščati šolo pred koncem pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- se skrivati znotraj ali zunaj šole z namenom izogibanja pouku;
- ponarejati oz. si priskrbeti duplikate ključev šolskih omaric;
- neprimerno ravnati s šolsko opremo in inventarjem;
- kričati in tekati po šoli, se drsati po stopnišču oziroma ograji;
- vstopati v šolo z rolerji, rolkami in skiroji;
- v šolski zgradbi uporabljati mobilne telefone, glasbene predvajalnike, pametne ure in druge elektronske pripomočke, razen v pedagoške namene;
- zvočno ali slikovno snemati ali fotografirati, razen v primeru, ko je to v konkretnem primeru dogovorjeno z učiteljem;
- jesti in piti med poukom, razen v primeru zdravstvenih indikacij;



- uživati, posedovati, ponujati ali prodajati tobak, alkohol, drogo in druge nedovoljene substance;
- prisostvovati pouku ali dejavnostim pod vplivom alkohola in drugih drog;
- uporabljati, posedovati, ponujati ali prodajati pirotehnična in druga sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- hoditi čez nezavarovan železniški prehod, hoditi po tirih ali neposredno ob tirih;
- rokovati z žogo na tistem območju foruma, kjer je nevarnost poškodbe stekla;
- početi katero koli od ostalih dejanj, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

### III. KRŠITVE, POSTOPKI IN UKREPI

#### 17. člen

##### (delitev kršitev in ukrepov)

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti ali ravna v nasprotju s Pravilnikom šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo, stori kršitev. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Glede na težo in ponavljanje kršitve učenec prejme alternativni ali vzgojni ukrep.

#### 18. člen

##### (alternativni ukrepi)

Alternativni ukrep se lahko izreče namesto katerega koli vzgojnega ukrepa, razen v primeru najtežjih kršitev. Predlaga ga lahko katerikoli delavec Zavoda. Osnovno vodilo pri odločitvi o določeni vrsti alternativnega ukrepa je povezava narave prekrška z izrečenim ukrepom. Delavec šole po posvetovanju z razrednikom pisno določi vrsto alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa. Z vsebino alternativnega ukrepa strokovni delavec seznanja učenca, njegove starše in razrednika.

Če učenec z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep. Če se prekršek, za katerega je učenec prejel alternativni ukrep ponovi, praviloma sledi izrek vzgojnega ukrepa.

##### Vrste alternativnih ukrepov:

- Ustno opravičilo kršitelja.
- Povračilo materialne škode in ugleda.
- Priprava predstavitve o škodljivih posledicah obnašanja in predstavitev le-te ostalim.
- Pogovor razrednika ali ravnateljice o neprimernem vedenju s celim razredom.
- Učenec predstavi osnove bontona pred razredom.
- Udeležba na krožku Trening socialnih veščin ali Kaj mi pravi srček.
- Usmerjanje v prostovoljno delo.
- Družbenokoristno delo (brisanje miz v jedilnici, urejanje izgubljenih predmetov, pometanje, čiščenje šolske okolice, pomoč čistilki, delo s hišniki, vrtnarjenje v času krožka, pomoč mlajšim pri ročnih dejavnostih (butarice, venčki).



- h) Odstranitev iz razreda – pred vrati pod nadzorom učečega učitelja ali napotitev v svetovalno službo ali k vodstvu šole.  
Dolžnost učenca pri tem:
- Do naslednje ure prepíše učno snov.
  - Odsotnost od pouka zaradi odstranitve iz razreda ni opravičilo, da zamujene snovi pri prvi naslednji uri ne bi bil vprašan.
  - Obisk pogovorne ure pri učitelju, ki ga je moral trikrat odstraniti iz razreda.
- i) Mediacija.  
j) Izostanek na dnevu dejavnosti nadomesti z udeležbo na drugem primerljivem dogodku.  
k) Učenec opravlja predmetni izpit.  
l) Odvzem naprav oz. predmetov, ki učenca motijo pri pouku (mobitel, igrače, karte). Učitelj, ki je napravo ali igračo odvzel, jo odda v tajništvo, kjer jo lahko prevzamejo le starši. Predmete, odvzete učencem prvega triletja, hranijo in predajo staršem razredni učitelj.  
m) Drugi alternativni ukrepi po sklepu učiteljskega zbora.

## 19. člen

### (vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi se izrekajo glede na težo kršitve in se praviloma stopnjujejo. Učenec ne more biti izključen iz šole, če predhodno ni dobil opomina ravnatelja, razen v primeru najtežjih kršitev.

Vzgojni ukrepi veljajo eno koledarsko leto. Če se med trajanjem ukrepa, razen prešolanja, ugotovi, da je dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti učenca in starše.

#### Vrste vzgojnih ukrepov:

- opomin razrednika,
- opomin učiteljskega zbora,
- opomin ravnateljice,
- prešolanje.

## 20. člen

### (lažje kršitve)

Za lažje kršitve se praviloma izreka opomin razrednika, po utemeljeni presoji strokovnih delavcev pa se lahko izreče tudi kateri od drugih ukrepov.

Med lažje kršitve sodijo:

- nagovarjanje k lažjim kršitvam;
- neupoštevanje navodil učitelja, drugega strokovnega delavca ali delavca šole;
- motenje pouka ali odklanjanje dela pri pouku;
- prihod k pouku brez ustreznih pripomočkov;
- neprimerna oprema za dneve dejavnosti;
- zamujanje k pouku ali dnevom dejavnosti (sledi ukrepanje v skladu z 8. členom tega Pravilnika);



- neopravičeno izostajanje od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola (sledi ukrepanje v skladu z 8. členom tega Pravilnika);
- neopravičeno zapuščanje prostora, v katerem poteka učni proces;
- neupoštevanje bontona in pravil vedenja;
- neupoštevanje pravil hišnega reda;
- poškodba ali izguba knjige iz šolske knjižnice ali učbenika iz učbeniškega sklada;
- nevestno opravljanje dela reditelja v razredu ali dežurnega učenca pri vходу v šolo;
- neprimerno vedenje v vrsti pred obroki;
- neprimerno ravnanje s hrano;
- namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov;
- onesnaževanje šolskega prostora;
- neprimerno ravnanje s šolsko lastnino ter z lastnino učencev in delavcev šole;
- skrivanje predmetov, ki so šolska last, last drugih učencev ali delavcev šole;
- prepisovanje ali kakršna koli druga oblika goljufanja pri ocenjevanju znanja (plonkanje);
- laganje, ki nima namena kaznivega dejanja;
- občasno izogibanje ocenjevanjem znanja;
- okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic;
- uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v času pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (razen za namen učnega procesa);
- vstop brez dovoljenja v šolske prostore, namenjene samo zaposlenim;
- druge lažje kršitve.

## 21. člen

### (težje kršitve)

Za težje kršitve se praviloma izreka opomin učiteljskega zbora, po utemeljeni presoji strokovnih delavcev pa se lahko izreče tudi kateri od drugih ukrepov.

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, zaradi katerih so že bili izvedeni vzgojni postopki in ukrepi;
- opazovanje in neukrepanje ob opazovanju drugega, ki izvaja težjo ali najtežjo kršitev;
- nagovarjanje drugih k težjim kršitvam;
- javno spodbujanje sovraštva in nestrpnosti do vseh oblik drugačnosti;
- nepooblaščno branje dokumentov osebne oziroma zaupne narave;
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo;
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje in življenje;
- spolno nadlegovanje učencev, delavcev šole ali drugih oseb;
- namerno poškodovanje šolske lastnine, lastnine drugih učencev in delavcev šole z manjšo materialno škodo;
- druge težje kršitve.



## 22. člen (najtežje kršitve)

Za najtežje kršitve se praviloma izreka opomin ravnateljice, po utemeljeni presoji strokovnih delavcev pa se lahko izreče tudi kateri od drugih vzgojnih ukrepov. Izrek alternativnega ukrepa pri najtežjih kršitvah ne more biti kot nadomestilo za vzgojni ukrep.

Najtežje kršitve so:

- nagovarjanje drugih k najtežjim kršitvam;
- ponavljajoče se težje kršitve, zaradi katerih so že bili izvedeni vzgojni postopki in ukrepi;
- okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami;
- laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja;
- ponarejanje ocenjevanj znanja, opravičil, obvestil;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje in ponarejanje dokumentov, ki jih izdaja šola;
- psihično in verbalno nasilje z elementi kaznivega dejanja;
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje in življenje;
- spolno nadlegovanje učencev, delavcev šole ali drugih oseb z elementi kaznivega dejanja;
- namerno poškodovanje šolske lastnine, lastnine učencev in delavcev šole z večjo materialno škodo;
- opustitev skrbi za lastno zdravje in varnost – hoja po progi in neposredno ob njej, čez nezavarovan železniški prehod ali ob spuščeni zapornicah;
- namerno poškodovanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo materialno škodo;
- kraja lastnine šole, drugih učencev ali drugih oseb;
- opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti (prodaja) na šolskem prostoru;
- goljufanje in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja;
- objava fotografij in posnetkov ali uporaba le-teh z namenom zaničevanja;
- prihod v šolo pod vplivom tobaka, alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- uporaba in prodaja pirotehničnih sredstev in drugih sredstev in naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost in življenje;
- vdor v programsko opremo ali ponarejanje in uničevanje datotek;
- druge najtežje kršitve.

## 23. člen (ugotavljanje kršitev in uvedba postopka za ukrepanje)

O kršitvi in ukrepih se vodi zapis, ki ga napiše strokovni delavec, ki je bil priča dogodku, o čemer le-ta obvesti razrednika ter v primeru najtežje kršitve tudi ravnateljico. O vrsti vzgojnega ukrepa odločita strokovni delavec, ki je kršitev obravnaval, in razrednik. Pri obravnavi težjih in najtežjih kršitev sodeluje tudi svetovalna služba. Pri strokovni presoji kršitve se upošteva naslednja načela:



- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o dejanju kršitve ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- Šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnih koli izjav o kršitvi na nezakonit način.

#### **24. člen**

##### **(razgovor in zagovor)**

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z učencem. Učenec lahko pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, ki se ob prisotnosti razrednika in staršev lahko opravi pred ravnateljico.

#### **25. člen**

##### **(vodenje postopka, odločanje in obveščanje o vzgojnem ukrepu)**

Postopek v primeru izreka vzgojnega ukrepa poteka po sledečem vrstnem redu:

- a) Pisni predlog strokovnega sodelavca za izrek opomina razredniku vsebuje opis situacije oz. dogodka, ko se je kršitev zgodila.
- b) Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
- c) Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Pri razgovoru v primeru težjih in najtežjih kršitev sodeluje tudi svetovalna služba. Ob izreku opomina ravnateljice je prisotna tudi ravnateljica.
- d) Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Slednje ni potrebno v primeru izreka opomina razrednika. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanjeni učiteljski zbor. Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.
- e) Vzgojni opomin izreče razrednik, učiteljski zbor oziroma ravnateljica.
- f) Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, šola o tem obvesti starše.
- g) Postopek izrekanja vzgojnega opomina vodi razrednik, ga zabeleži v e-asistentu ter zbrane dokumente (vključno s podpisom staršev) ob koncu postopka izroči v hrambo svetovalni službi.
- h) Šola (razrednik s svetovalno službo) za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v 10 delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli



konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega učnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

- i) Razrednik in svetovalna služba spremljata izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.
- j) Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem koledarskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev v skladu s 54. členom ZOŠ.

V primeru najtežjih kršitev, ki imajo znake kaznivega dejanja, šola odstopi obravnavo le-teh pristojni instituciji.

## **26. člen**

### **(dokumentacija o vodenju postopka)**

Svetovalna služba vodi dokumentacijo v zvezi z možnim pritožbenim postopkom v zvezi z vzgojnim opominom.

Ob zaključku postopka vzgojnega ukrepanja je potrebno vse dokumente zbrati v mapo in oddati v svetovalno službo, ki dokumentacijo hrani v ognjevarni omari.

## **27. člen**

### **(tričlanska komisija)**

V primeru težjih in najtežjih kršitev, ki v tem Pravilniku niso opredeljene, se lahko uvede postopek pred tričlansko komisijo. Prav tako je v primeru, ko je kršitelj učenec s posebnimi potrebami, nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Tričlansko komisijo imenuje ravnateljica za vsak primer posebej.

## **28. člen**

### **(kazenska odgovornost)**

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta kazensko ne odgovarja za škodo, ki jo je povzročil.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta odgovarja za škodo, če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

## **29. člen**

### **(pritožba na vzgojno delovanje)**



Zoper sklep o izreku opomina se starši lahko pisno pritožijo ravnateljici v roku osmih dni po prejemu sklepa.

### **30. člen**

#### **(odločanje o pritožbi)**

O pritožbi zoper opomin razrednika ali opomin učiteljskega zbora odloča ravnateljica.

O pritožbi zoper opomin ravnatelja odloča svet Zavoda.

O pritožbi mora pristojni organ odločiti v 15-ih dneh po prejemu pritožbe, tako da:

- pritožbi ugodi,
- pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Odločitev pristojnega organa je dokončna.

### **31. člen**

#### **(sprememba ukrepa)**

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti učenca in starše. Šola se za napako opraviči.

### **32. člen**

#### **(šolski tribunal)**

Osnovna šola Alojzija Šuštarja zagotavlja učencem, njihovim staršem in vsem zaposlenim spoštovanje njihovega osebnega dostojanstva, varstvo osebnih podatkov, nedotakljivost osebe in osebne lastnine, pravično ocenjevanje znanja in pravično presojo njihovih dejanj in ravnanj. V primeru kršitev navedenih zagotovil se prizadeti lahko pritožijo na šolski tribunal, ki deluje v skladu s poslovníkom, ki ga je sprejel učiteljski zbor in svet staršev.

## **IV. POHVALE**

### **33. člen**

#### **(vrste pohval)**

Za zgledno vedenje učenec lahko prejme različne pohvale:

- ustno pohvalo učitelja, mentorja,
- ustno pohvalo razrednika,
- ustno pohvalo ravnatelja (osebna ali javna),
- ustno pohvalo direktorja (osebna ali javna),
- pisno pohvalo učitelja, mentorja (v Šuštarček ali e-asistent, ocena),
- pisno pohvalo razrednika (v Šuštarček ali e-asistent,,
- pisno pohvalo učitelja, mentorja ob koncu šolskega leta (pismo ali spričevalo),





- pisno pohvalo razrednika ob koncu šolskega leta,
- pisno pohvalo ravnateljice,
- vpis v zlato knjigo s pohvalo direktorja (ob koncu 9. razreda),
- drugo: materialno nagrado, nematerialno nagrado, da si lahko sam izbere nalogo ali vlogo (v učnem procesu, pri dejavnosti).

## V. KONČNE DOLOČBE

### 34. člen

#### (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravilnik o šolskem redu Osnovne šole Alojzija Šuštarja začne veljati po potrditvi učiteljskega zbora ter po seznanitvi sveta staršev in sveta Zavoda. Z njegovo vsebino se seznanijo vsi zaposleni, učenci in njihovi starši.

Učiteljski zbor je pravilnik potrdil dne \_\_\_\_\_.

Svet staršev se je s pravilnikom seznanil dne \_\_\_\_\_.

Svet Zavoda se je s pravilnikom seznanil dne \_\_\_\_\_.

dr. Marina Rugelj, ravnateljica

Ljubljana Šentvid, \_\_\_\_\_