



OSNOVNA ŠOLA ALOJZIJA ŠUŠTARJA

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE ALOJZIJA ŠUŠTARJA

Ljubljana Šentvid, april 2026

Kazalo:

- I. UVODNA DOLOČILA
- II. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOSTI PREDČASNEGA ODHODA
- III. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU
- IV. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI
- V. NAČINI OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI
- VI. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE
- VII. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV
- VIII. PREPOVEDI IN OMEJITVE
- IX. KRŠITVE, VZGOJNE DEJAVNOSTI, VZGOJNI UKREPI
- X. KONČNE DOLOČBE

I. UVODNA DOLOČILA

1. člen

(namen pravil šolskega reda)

Ta pravila šolskega reda določajo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda, načine opravičevanja odsotnosti, gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru, pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov ter pravila za zagotavljanje reda in čistoče. V pravilih šolskega reda so opredeljene tudi vzgojne dejavnosti (ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti), vzgojni ukrepi, pravila zagotavljanja varnosti ter načini in ukrepi zagotavljanja varnosti.

Namen pravil šolskega reda je zagotoviti nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela, varnost vseh udeležencev ter urejeno šolsko okolje, v katerem se uresničujejo vzgojno-izobraževalni cilji.

Učenci oziroma starši, ki so njihovi zakoniti zastopniki, se ob vpisu v Osnovno šolo Alojzija Šuštarja s podpisom pogodbe zavežejo k spoštovanju pravil šolskega reda, hišnega reda in Letnega delovnega načrta šole. V primeru da starši kršijo določila navedenih aktov, lahko šola prekine sodelovanje s starši skladno z omenjeno pogodbo.

2. člen

(pravna podlaga)

Pravila šolskega reda so sprejeta na podlagi Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Zakona o osnovni šoli (ZOs) ter v skladu z drugimi predpisi in akti, ki urejajo vzgojo in izobraževanje.

3. člen

(veljavnost)

Pravila šolskega reda veljajo za vse učence, zaposlene, starše in druge obiskovalce šole.

Smiselno se uporabljajo tudi na dnevih dejavnosti, šoli v naravi, ekskurzijah, taborih in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki poteka izven šolskega prostora.

Učenci so dolžni spoštovati pravila šolskega reda tudi v primerih, ko šolo zastopajo v javnosti ali pri ostalih dejavnostih zavoda.

4. člen

(sodelovanje pri pripravi pravil šolskega reda)

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši. Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

II. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOSTI PREDČASNEGA ODHODA

5. člen

(prihod, odhod in gibanje učencev)

Učenci prihajajo v šolo med 6.30 in 7.35.

V času pred poukom se učenci prve triade zadržujejo v dejavnostih razširjenega programa, starejši učenci pa na tribunah (v avli).

Starši lahko učence pospremijo do glavnega vhoda, naprej učenci odidejo sami.

Posebne učilnice, kabineti in telovadnica so učencem dostopni le v prisotnosti učitelja.

Med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro. Glavni odmor, ki traja 40 minut, je po drugi šolski uri. Namenjen je malici in rekreaciji. Učenci se v času rekreativnega dela odmora praviloma zadržujejo na zunanjih površinah pod nadzorom dežurnih učiteljev.

Za varnost in red v času odmorov skrbijo dežurni učitelji.

V dopoldanskem času učenci šole ne zapuščajo, razen pri organiziranih dejavnostih pod nadzorom učitelja.

Po koncu pouka učenci odidejo domov ali počakajo na odhod na dogovorjenih mestih.

6. člen

(predčasen odhod iz šole)

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če predloži razredniku pisno obvestilo staršev in če seznani s svojim odhodom učečega učitelja.

V primeru, da ima učenec zdravstvene težave ali se poškoduje, strokovni delavec obvesti starše in se dogovori o času in načinu učenčevega odhoda domov. Starši prevzamejo otroka v šoli. Predčasen odhod učenca iz šole se evidentira kot odsotnost.

Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti ali drugih dejavnostih šole le, če starši podajo pisno obvestilo in če učenec pred odhodom od dejavnosti obvesti učečega učitelja oziroma vodjo dejavnosti.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali (od staršev) pooblaščenih oseb.

III. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU

7. člen

(gibanje po šolskem prostoru)

V šolo učenci vstopajo samostojno. Starši in drugi obiskovalci za vstop uporabijo zvonec. Ob vstopu se njihov prihod evidentira v knjigo prihodov.

Gibanje staršev in ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši ali drugi obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja oz. na podlagi predhodnega vabila strokovnega delavca. Starši se ne zadržujejo v učilnicah in drugih prostorih šole ali zunanjih površinah zavoda, ko tam

poteka pouk ali dejavnosti razširjenega programa. Izjema je prevzem otroka na zunanjem območju zavoda.

Starši po pouku otroka lahko prevzamejo pred glavnim vhodom v šolo, od 15.00 naprej pa praviloma pred učilnico v naravi.

V šolo ni dovoljeno voditi živali.

IV. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

8. člen

(zagotavljanje varnosti)

Varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) je zagotovljena v skladu z veljavnimi normativi. Šola zagotavlja varno in spodbudno učno okolje z izvajanjem različnih aktivnosti in ukrepi za zagotavljanje varnosti vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu in za preprečevanje nasilja. Ukrepe za zagotavljanje varnosti izvaja šola na dveh ravneh: preventivno in v konkretnih situacijah (takoj, ko je ukrepanje potrebno). Šola poleg izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnosti deluje tudi vzgojno, in sicer v primeru, ko učenec s svojim nevarnim ravnanjem krši svoje dolžnosti in odgovornosti.

9. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Varnost v šolskem prostoru se zagotavlja s tehničnim in osebnim nadzorom.

Tehnični nadzor se izvaja:

- z zaklepanjem vhodnih vrat in prehodov znotraj šole,
- z uporabo čipov za vstop v prostore,
- z uporabo ključkov za garderobne omarice,
- z ostalimi varnostnimi ukrepi, ki jih zagotavlja Zavod sv. Stanislava (videonadzor na označenih površinah, zavodski vratar, javna osvetljava, zapornice na parkirišču ...).

Osebni nadzor izvajajo strokovni in drugi delavci šole v okviru svojih delovnih obveznosti.

10. člen

(drugi načini zagotavljanja varnosti)

Drugi načini, s katerimi šola zagotavlja varnost so:

- druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela:
 - časovno in prostorsko opredeljeno individualno delo z učencem izven razreda,
- pregled in odvzem osebnih predmetov,
- klic staršem za takojšen prevzem otroka, katerega vedenje je ogrožujoče zanj ali za druge in ko že izvedene vzgojne dejavnosti niso dosegle namena,
- vključitev zunanjih institucij (policija, reševalna služba, center za socialno delo),
- prešolanje.

V primeru, da je ogroženo življenje ali zdravje, šola ukrepa v skladu s protokolom v kriznih situacijah na OŠAŠ:

- Ukrepi za zaščito vseh prisotnih.
- Klic po pomoč (vključitev druge osebe, reševalci, policija, starši).
- Razbremenilni pogovor z vpletenimi.
- Obveščanje (ravnatelj, razrednik, svetovalna služba, zapis o dogodku).

10. a člen

(odgovornost staršev)

Starši morajo skrbeti in izvajati nadzor nad svojim otrokom, da v šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane.

Starši so se ob pozivu šole dolžni odzvati in urediti prevzem otroka.

V. NAČINI OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

11. člen

(izostanki)

Učenec, ki zaradi upravičenih razlogov ne more biti prisoten pri pouku ali drugih dejavnostih šole, je odsoten opravičeno. Če za izostanek ni upravičenega razloga, se izostanek evidentira kot neopravičen.

Med opravičljive razloge spadajo:

- bolezen, poškodba oziroma zdravstveno stanje učenca, ki onemogoča udeležbo pri pouku ali drugih dejavnostih šole,
- naravna ali druga nesreča (npr. prometna nesreča),
- udeležba učenca na dejavnostih, ki so v organizaciji šole,
- drugi utemeljeni razlogi (aktivna udeležba na mednarodnem tekmovanju, smrt v družini ipd.).

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz utemeljenih razlogov dovoli učencu daljši izostanek (več kot pet dni) na podlagi vloge, ki jo straši predhodno naslovijo na ravnatelja.

11. a člen

(načini opravičevanja odsotnosti)

Za pisanje opravičil so odgovorni starši. Starši opravičilo napišejo v Šuštarček ali ga pošljejo preko e-pošte (v dogovoru z razrednikom). Za daljše odsotnosti napišejo vlogo, ki jo naslovijo na ravnatelja.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek, kar lahko v primeru krajših odsotnosti (do 5 dni) velja tudi za opravičilo. V primeru daljše odsotnosti pa starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek najpozneje v petih delovnih dneh po vrnitvi učenca v šolo.

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca iz prejšnjega odstavka šola deluje vzgojno.

V primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka, lahko šola obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

VI. ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE

12. člen

(zagotavljanje reda in čistoče)

Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni. Vsi učenci, zaposleni in obiskovalci šole so dolžni skrbeti za vzdrževanje reda in čistoče v šolskih prostorih ter pred šolo.

Do šolske in tuje lastnine imajo odgovoren odnos in pazijo, da se ne poškoduje.

Učencem ni dovoljeno posegati v vgrajene inštalacije v šoli niti jih uporabljati brez nadzora odraslih (električna stikala, ventili, hidranti, gasilni aparati ...).

12. a člen

(red v jedilnici, specializiranih učilnicah, knjižnici)

Pravila vedenja v navedenih prostorih so opredeljena v hišnem redu.

VII. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

13. člen

(dolžnosti in odgovornosti učencev)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do njihove individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih;
- redno in pravočasno obiskuje pouk, izbirne predmete, ostale dogovorjene in načrtovane aktivnosti ter izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom in drugimi predpisi;
- skrbi za reden prenos določenih obvestil med šolo in starši (Šuštarček, vzgojni ukrepi, opravičila ...);
- ravna v skladu s pravili hišnega reda in v skladu s pravili šolskega reda;
- ne moti učencev in delavcev zavoda pri vzgojno-izobraževalnem procesu;
- skrbno prinaša šolske potrebščine;
- sodeluje pri šolskih aktivnostih;
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev;
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti;
- v primeru izostanka je dolžan nadomestiti obravnavano učno snov in ostale obveznosti;
- skrbno in odgovorno ravna s šolskim inventarjem, z učili, s programsko opremo in z dokumentacijo;
- v šolo prihaja primerno oblečen in urejen;
- spoštljivo ravna s svojo lastnino, z lastnino učencev, lastnino vseh zaposlenih v zavodu in drugih;
- ravna v skladu z navodili strokovnih delavcev in drugih zaposlenih v šoli in zavodu;

- morebitne spore rešuje mirno s pogovorom in po potrebi zaprosi za pomoč učitelja;
- skrbi za čisto okolje in sodeluje pri urejanju zavoda in njegove okolice;
- spoštljivo in odgovorno ravna s hrano in drugimi naravnimi viri;
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- s svojimi talenti in kulturnim vedenjem prispeva k pozitivni prepoznavnosti in ugledu šole in zavoda;
- se spoštljivo udeležuje dejavnosti in dogodkov, ki so povezani s krščansko usmeritvijo Zavoda.

VIII. PREPOVEDI IN OMEJITVE

14. člen

(prepovedi in omejitve)

V šoli, na območju zavoda in na vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, je prepovedano:

- brez dovoljenja učitelja oziroma neopravičeno zapuščati šolo pred koncem pouka ali pred koncem drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- opustiti skrb za lastno zdravje in varnost, ogroziti zdravje in varnost drugih;
- neupoštevati navodil učitelja, drugega strokovnega delavca ali delavca šole;
- izvajati katero koli obliko nasilja: fizično, psihično (verbalno in neverbalno), socialno, čustveno, spletno, spolno;
- v šoli in njeni okolici ogroziti varnost, motiti red ali se neprimerno vesti oziroma ravnati v nasprotju s šolskimi pravili (neprimerno gibanje, vedenje (tek, kričanje ...), uporaba prevoznih sredstev (rolerji, rolke, skiroji ...), neprimeren odnos do hrane (odnašanje hrane iz jedilnice) itd.);
- lagati, izkrivljati ali prikrivati resnico;
- krasti ali namerno poškodovati lastnino šole, lastnino drugih učencev ali drugih oseb v šoli ali izven šole v času šolskih dejavnosti;
- vstopati brez dovoljenja v šolske prostore, namenjene samo zaposlenim;
- vdreti v podatkovni sistem, ponarejati in uničevati datoteke;
- uporabljati nedovoljene pripomočke pri ocenjevanju znanja ter dopisovati in popravljati že ovrednotene preizkuse znanja;
- popravljati ali uničevati dokumentacijo, ponarejati podatke in podpise v dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola in v drugih uradnih dokumentih;
- ponarejati oziroma si priskrbeti duplikate ključev šolskih omari;
- neprimerno ravnati s šolsko lastnino, opremo oziroma inventarjem;
- v šolskih prostorih in pred vhodom v šolo uporabljati mobilne telefone in druge elektronske naprave;
- zvočno ali slikovno snemati ali fotografirati;
- jesti in piti med poukom, razen v primeru zdravstvenih indikacij;
- uživati, posedovati, ponujati ali prodajati prepovedane predmete in snovi;
- prisostvovati pouku ali pri dejavnostih šole pod vplivom prepovedanih substanc;
- oditi iz dejavnosti RaP, ne da bi z zaznamkom potrdil svoj odhod;
- opravljati nedovoljene pridobitne dejavnosti (prodaja) v šolskem prostoru;
- kršiti pravila hišnega reda in druga šolska pravila.

14. a člen

(prepovedani predmeti in snovi)

Prepovedano je prinašati, posedovati ali uporabljati:

- orožje in nevarne predmete,
- pirotehnična sredstva,
- alkohol, droge in druge psihoaktivne snovi,
- tobačne izdelke in elektronske cigarete,
- energijske pijače,
- druge nedovoljene substance.

Kršitve se obravnavajo skladno s pravili šolskega reda in veljavnimi postopki, šola pa lahko obvesti starše in pristojne službe.

14. b člen

(elektronske naprave)

V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je na območju šole prepovedana uporaba elektronskih naprav (telefoni, pametne ure s funkcijo klicanja, tablice, računalniki ...), razen v primeru, ko se učitelj z učenci dogovori za njihovo uporabo ali če je potrebna za zagotavljanje varnosti oziroma zdravja učencev. O slednjem odloči učeči učitelj. Priporočljivo je, da učenci v šolo ne nosijo elektronskih naprav. Če jih, potem jih hranijo izključene v garderobnih omaricah. Za izgubljene ali drugače odtujene učenčeve elektronske naprave šola ne odgovarja.

Če učenec brez dovoljenja poseduje ali uporablja omenjene naprave, jih mora takoj ugasniti in izročiti učitelju, ta pa jih odnese v tajništvo. O odvzemu se napiše poročilo. Učenec iz tajništva pokliče starše in jih obvesti o prekršku. Starši odvzeto napravo prevzamejo v tajništvu šole.

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

14. c člen

(postopek ob sumu posedovanja prepovedanih predmetov in snovi ali nedovoljene uporabe elektronskih naprav)

Če zaposleni utemeljeno sumi, da učenec poseduje prepovedan predmet in snov ali uporablja elektronske naprave, ga pozove k prostovoljni izročitvi, sicer se opravi pregled osebnih predmetov skladno z zakonodajo (ZOsn, 60. m člen). Ob vsakem odvzemu ali pregledu se napiše poročilo.

IX. KRŠITVE, VZGOJNE DEJAVNOSTI, VZGOJNI UKREPI

15. člen

(vzgojno delovanje)

Šola za učenca, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti in krši prepovedi ter omejitve ali ravna v nasprotju s pravili šolskega reda in hišnega reda, izvaja posamezne aktivnosti oziroma vzgojno deluje. Strokovni delavec, ki obravnava kršitev oz. je bil o kršitvi obveščen, je dolžan ukrepati v skladu s pravili šolskega reda.

Strokovni delavec ustrezno ukrepa oziroma izvede ustrezne vzgojne dejavnosti in o tem vodi zabeleške (zapis o neprimernem vedenju). O kršitvi ter o že izvedenih vzgojnih dejavnostih obvesti razrednika ter mu preda zabeleške. Ta jih shrani v vzgojni mapi oddelka. Po presoji lahko razrednik v reševanje vzgojne problematike vključi svetovalno službo.

V primeru, ko je s kršitvijo ogroženo zdravje ali življenje učencev ali zaposlenih, strokovni delavec ravna v skladu s protokolom ukrepanja v kriznih situacijah (10. člen).

Strokovni delavec lahko starše o kršitvi seznani tudi z zapisom v Šuštarček oziroma s sporočilom v eAsistentu.

15. a člen

(vrste vzgojnih dejavnosti)

Vrste vzgojnih dejavnosti:

- Preventivne in druge vzgojne dejavnosti, opredeljene v LDN ter Strategiji za spodbujanje rasti posameznika v skupnosti (v prilogi).
- Ustno opozorilo.
- Pogovor z učencem (razjasnitev dejstev, utemeljitev kršitve z vidika pravil šolskega reda) – s skupino učencev ali s celim oddelkom.
- Vzgojne dejavnosti za zagotavljanje varnega in spodbudnega učno-vzgojnega okolja znotraj skupine/oddelka (ustrezen sedežni red ipd.).
- Povračilo materialne škode in/ali opravičilo.
- Družbenokoristno delo.
- Udeležba na določeni dejavnosti razširjenega programa.
- Odvzem predmetov oz. naprav.
- Individualne oblike pouka za potrebe zagotavljanja varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega procesa (60. j člen ZOsn).
- Izrek vzgojnega ukrepa.

15. b člen

(vključitev zunanjih institucij)

Šola ob hujši kršitvi šolskega reda obvesti policijo.

Šola obvesti center za socialno delo v primerih, ko presodi, da je otrok kakorkoli ogrožen oziroma da je potreben poseg v družinsko okolje.

16. člen

(vrste vzgojnih ukrepov)

Vrste vzgojnih ukrepov:

- obvestilo razrednika o vzgojnem delovanju,
- vzgojni opomin.

17. člen

(obvestilo razrednika o vzgojnem delovanju)

Obvestilo razrednika o vzgojnem delovanju je vzgojni ukrep, katerega namen je seznaittev staršev z vzgojnim delovanjem šole ob zaznani kršitvi oziroma vzgojni problematiki njihovega otroka.

Razrednik lahko po strokovni presoji obvesti starše o vzgojnem delovanju šole, obvezno pa to stori v primeru, ko gre za dejanja, pri katerih so prepoznani elementi medvrstniškega nasilja ter na vsakih pet neopravičenih izostankov.

Šola za učenca, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti in krši prepovedi ter omejitve ali ravna v nasprotju s pravili šolskega reda in hišnega reda, izvaja posamezne aktivnosti oziroma vzgojno deluje.

Obvestilo pripravi razrednik in ga izroči učencu. Starši obvestilo podpišejo, učenec podpisanega vrne razredniku v roku petih delovnih dni. V primeru, da podpisanega obvestila učenec ne vrne razredniku v roku petih delovnih dni, slednji o tem obvesti starše.

18. člen

(vzgojni opomin)

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

Ne glede na prejšnji odstavek se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

1. ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
2. posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
3. 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
4. posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
5. namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
6. tatvine;
7. nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
8. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
9. vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
10. posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
11. prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
12. spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
13. spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

18. a člen

(postopek izreka vzgojnega opomina)

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina (zapis o neprimernem vedenju) poda strokovni delavec osnovne šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca osnovna šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega

opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeležke.

Osnovna šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

Svetovalna služba hrani dokumentacijo v zvezi z izrekom vzgojnega opomina. Dokumentacija se hrani v ognjevarni omari, kopijo izdanega obvestila o vzgojnem opominu pa razrednik shrani v Mapi vzgojnega delovanja.

18. b člen

(veljavnost vzgojnega opomina ter vzgojno delovanje v tem obdobju)

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev.

V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, ki se opredelijo v individualiziranem vzgojnem načrtu. V aktivnostih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

18. c člen

(ugovor na vzgojni opomin)

Učenec in njegovi starši lahko v 8 dneh po prejemu obvestila o vzgojnem opominu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor na vzgojni opomin.

Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora na vzgojni opomin imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja ali svetovalci Zavoda Republike Slovenije za šolstvo. Med člani komisije mora biti vsaj ena oseba, ki ni zaposlena na tej osnovni šoli. Komisija mora o ugovoru odločiti najpozneje v 15 dneh od imenovanja.

Če komisija na podlagi pregledane dokumentacije o vzgojnem ukrepanju ugotovi, da je bil izrečeni vzgojni opomin ustrezen, ugovor kot neutemeljen zavrne. Če komisija ugotovi, da so bile v postopku obravnave kršitve in izreka vzgojnega opomina nepravilnosti, izrečeni vzgojni opomin razveljavi in zadevo vrne v vnovično obravnavo in odločanje. V tem primeru mora učiteljski zbor odločiti najpozneje v 15 dneh, odločitev učiteljskega zbora je dokončna.

19. člen

(sodelovanje staršev)

Starši so dolžni sodelovati pri reševanju vzgojne problematike pri njihovem otroku in spoštovati strokovno avtonomijo šole pri vzgojnem delovanju in ukrepanju.

20. člen

(vodenje evidence vzgojnega delovanja pri posameznem učencu)

Za vsakega učenca se vodi Mapa vzgojnega delovanja. Vodi jo razrednik in jo ob koncu šolskega leta preda učitelju, ki bo kot razrednik prevzel oddelek naslednje šolske leto. V Mapi so zbrani pomembnejši zapisniki pogovorov razrednika s starši in učencem, kopije morebitnih vzgojnih ukrepov, pohval idr., s čimer je zagotovljena sledljivost vzgojnega delovanja pri posameznem učencu skozi celotno osnovnošolsko obdobje.

21. člen

(prešolanje)

Osnovna šola lahko učenca prešola na drugo osnovno šolo:

- če so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini;
- če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala v skladu z drugim odstavkom 60. j člena Zakona o osnovni šoli, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno.

Šola izvede prešolanje v skladu z 60. k členom ZOsn.

X. KONČNE DOLOČBE

22. člen

(končne določbe)

Pri pripravi pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

Z dnem uveljavitve preneha veljati prejšnji Pravilnik šolskega reda.

Pravila šolskega reda OŠ Alojzija Šuštarja začnejo veljati z dnem sprejema na Svetu zavoda.

V zvezi s pravili šolskega reda sta mnenje podala učiteljski zbor ter Svet staršev OŠ Alojzija Šuštarja.

Pravila šolskega reda so objavljena na spletni strani šole, v tiskani obliki so dostopna v šolskih prostorih.

Sprejel Svet zavoda dne: 17. 4. 2026

Predsednik Sveta zavoda: Mihael Novak

Mihael Novak

