

Na podlagi določil Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18), ob smiselni uporabi določil 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) in na podlagi določil Pravilnika o vpisnem postopku v program osnovne šole za odrasle (Uradni list RS, št. 11/20) je Svet zavoda dne 24. 2. 2022 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

### **v programu OSNOVNA ŠOLA ZA ODRASLE**

#### **1. člen** **(namen pravil)**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti udeležencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost udeležencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva udeležencev v programu Osnovna šola za odrasle v Javnem zavodu Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana (v nadaljnjem besedilu: **Zavod**).

#### **2. člen** **(opredelitev pojmov)**

- a. Udeleženec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje program Osnovna šola za odrasle v zavodu in ni delavec zavoda.
- b. Mlajši udeleženec izobraževanja odraslih je oseba, starejša od 15 let in mlajša od 18 let.
- c. Udeleženec s posebnimi potrebami je udeleženec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega udeleženca.
- d. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje udeleženca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti zavoda.
- e. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z ukrepom izključitve, ki je v skladu s temi pravili.
- f. Ukrep izključitve je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv zavoda na ugotovljeno kršitev.

#### **3. člen** **(pravice, dolžnosti in odgovornosti udeleženca)**

Udeleženci so z uveljavljanjem svojih pravic dolžni in odgovorni tudi drugim zagotavljati enake pravice. Pravica posameznika se konča, če poseže v pravico drugega.

Pravica udeleženca v programu Osnovna šola za odrasle je:

- a. da obiskuje pouk in druge organizirane izobraževalne dejavnosti,
- b. da pridobiva znanje, spretnosti in navade,
- c. da ima v zavodu zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- d. da mu zavod zagotavlja enakopravno obravnavo glede na spol, raso in etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- e. da mu zavod zagotovi varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- f. da zaposleni in zunanji sodelavci spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- g. da se pri pouku upošteva njegova radovednost, predznanje in individualne posebnosti,

- h. da o svojem delu dobi sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo.
- Dolžnosti in odgovornosti udeleženca so, da:
- a. redno in točno obiskuje pouk in druge izobraževalne dejavnosti,
  - b. sodeluje v aktivnostih izobraževanja,
  - c. spoštuje hišni red in Pravila šolskega reda osnovne šole za odrasle,
  - d. ravna v skladu s Pravili šolskega in hišnega reda, določenega s strani zavoda,
  - e. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
  - f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
  - g. ima odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
  - h. spoštuje pravice drugih udeležencev, učiteljev in drugih zaposlenih v zavodu in zunanjih sodelavcev zavoda in da ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, z upoštevanjem drugačnosti,
  - i. spoštljivo ravna z lastnino zavoda ter lastnino drugih udeležencev izobraževanja, zaposlenih in zunanjih sodelavcev zavoda, ter le-te namerno ne poškoduje,
  - j. da s svojim vedenjem ne ovira in moti drugih udeležencev izobraževanja in učiteljev pri pouku, ter drugih zaposlenih pri delu,
  - k. povsod skrbi za lastno zdravje in varnost, ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih udeležencev in delavcev zavoda.

Udeleženci, zaposleni in zunanji sodelavci so dolžni:

- a. uresničevati cilje izobraževalnega programa in zavoda,
- b. skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v organizaciji,
- c. zagotavljati varnost udeležencev v izobraževalnem procesu.

Udeleženec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti.

Udeleženec je kazensko odgovoren za kršitve, ki imajo znake kaznivega dejanja oziroma se po veljavni zakonodaji štejejo za kaznivo dejanje. Udeleženec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

Mlajši udeleženec z dopolnjenimi petnajtimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo. Kršitve mlajšega udeleženca se presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

#### 4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Udeležencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- b. z videonadzorom prostorov zavoda in okolice zavoda,
- c. z oblikovanjem oddelkov in skupin udeležencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- d. z varovanjem objekta zavoda z alarmnim sistemom.

Udeleženci počakajo učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico. Učilnice odklepajo učitelji pred začetkom pouka. Če učitelj v času odmora zapusti učilnico, jo mora za sabo zakleniti. Ko učitelj zaključi pouk, učilnico zaklene.

## 5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona in dogovorov. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do soudeležencev, drugih udeležencev, obiskovalcev zavoda, zaposlenih v zavodu ter zunanjih sodelavcev zavoda.

### Obnašanje

- a. Pouk poteka mirno, pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Udeleženci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Udeleženec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Udeleženci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- d. Med poukom je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. Udeleženci na lastno odgovornost prinašajo elektronske naprave v šolo.
- e. Zvočno, slikovno snemanje in fotografiranje udeležencev in delavcev zavoda (učitelji, organizatorji izobraževanja, in drugi zaposleni v zavodu) ni dovoljeno.

### Čakanje na pouk

- a. Udeleženci pred pričetkom pouka počakajo pred vhodom v učilnico oz. pred vhodom v stavbo zavoda.

### Gibanje po šoli

- a. Udeleženci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka.
- b. Pred poukom gibanje po prostorih zavoda ni dovoljeno. Po pouku gredo udeleženci domov.
- c. Med odmori se udeleženci zadržujejo na hodniku ali pred vhodom v stavbo zavoda.
- d. V času prostih ur lahko udeleženci počakajo pred vhodom v stavbo zavoda.
- e. V času pouka udeleženci ne zapuščajo prostorov zavoda, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma po naročilu učitelja.

### Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo udeleženci sami.
- b. V prostorih zavoda ali drugih prostorih, kjer se odvijajo izobraževalne dejavnosti, vsi udeleženci spoštujejo lastnino zavoda in tujo lastnino.
- c. Če udeleženci opazijo poškodbe na opremi ali drugih pripomočkih zavoda, o tem obvestijo učitelja oziroma drugo zaposleno osebo zavoda.
- d. Udeleženci ne smejo namenoma povzročati škode na šolskem inventarju oziroma lastnini zavoda.

### Skrb za čistočo

V prostorih zavoda udeleženci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

### Oblačila in obutev

- a. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti udeleženci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

### **Prehrana**

- a. Hrano (malico in kosilo) udeleženci uživajo praviloma izven prostorov Zavoda.

### **6. člen (prepovedi in omejitve)**

#### **Na območju zavoda (notranje in zunanje površine) je prepovedano:**

- a. vsako fizično in psihično nasilje nad udeleženci, učitelji in drugimi zaposlenimi delavci zavoda, izražanje nestrpnosti in izsiljevanje,
- b. motenje vseh oblik izobraževalnega procesa,
- c. ogrožanje varnosti sebe in drugih,
- d. kajenje v prostorih zavoda in šolskih površinah Zavoda,
- e. uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- f. uživanje alkoholnih pijač,
- g. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- h. namerno uničevanje lastnine zavoda ali lastnine drugih udeležencev in delavcev šole,
- i. neupravičeno zapuščanje prostorov zavoda v času poteka izobraževalnega procesa,
- j. vstopanje v prostore zavoda z rolerji, skiroji ... ,
- k. uporaba vseh naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje prostorov, zaposlenih in drugih udeležencev izobraževanja,
- l. fotografiranje ostalih udeležencev, zaposlenih v zavodu ter prostorov,
- m. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva dejanja,
- n. zadrževanje pred učilnicami ter na dvorišču zgradbe v času pouka.

### **7. člen (prisotnost)**

Osnovna šola za odrasle ni obvezna, razen za udeležence, ki jih je v program napotila pristojna območna služba ZRSZ, zato pričakujemo, da se je vsak vpisal z željo, da bo uspešno opravil obveznosti in pridobil osnovnošolsko izobrazbo.

Prisotnost pri pouku je obvezna za udeležence, ki jih je v program napotila pristojna območna služba ZRSZ. Zanje je zahtevana redna prisotnost in aktivnost pri pouku. ZRSZ mesečno obveščamo o prisotnosti udeležencev.

Udeleženec, ki ga je v program napotil ZRSZ, prevzame odgovornost, da dnevno vodi prisotnost na predpisanem obrazcu, ki ga s podpisom potrdita udeleženec in učitelj. Zadnji dan v mesecu udeleženec odda obrazec v pregled in potrditev organizatorju izobraževanja, ki obrazec posreduje na pristojno institucijo.

Če se udeleženec zmoti pri vpisu datuma in ure prihoda ali odhoda od pouka, popravek potrdi učitelj s svojim podpisom.

Če pri dnevni prisotnosti udeležencev ni učiteljevega podpisa, se prisotnost za ta dan ne šteje kot prisotnost pri pouku.

### Vodenje prisotnosti:

Podatki o prisotnosti udeležencev se vodijo dnevno v dnevnik dela ter na obrazce institucij, ki so udeleženca napotile v program.

Prisotnost vodimo z namenom dokumentiranja izvedbe programa.

Zavod obvešča ustrezne institucije o prisotnosti udeležencev, najkasneje do 5. v mesecu za pretekli mesec.

#### 8. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje udeleženca, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda, ostalimi akti zavoda ali veljavno zakonodajo.

#### 9. člen (izključitev)

Zavod izključi udeleženca iz programa osnovne šole za odrasle v času izvajanja tega programa zaradi naslednjih kršitev:

- a. ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, posledica česar je ali bi lahko bila težja telesna poškodba oziroma težja duševna motnja,
- b. namerno uničenje oziroma poškodovanje premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- c. vdor v varovani podatkovni sistem izvajalca, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- d. uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- e. posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- f. posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog ali alkohola,
- g. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog.

Izključitev traja do konca šolskega leta.

Izključitev se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če udeleženec v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz prvega odstavka tega člena. Če udeleženec v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

#### 10. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev iz 8. in 9. člena tega dokumenta zavod sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju.

#### 11. člen (tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava kršitve iz 8. in 9. člena teh pravil. Tričlansko komisijo skliče direktor Zavoda za vsak primer posebej (ad hoc).

## Postopek

- a. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred pritožbeno komisijo, o tem pisno obvesti direktorja zavoda, ki skliče pritožbeno komisijo za posamezen primer kršitve in določi predsednika komisije v roku treh delovnih dni od ugotovljene kršitve. Oseba, ki je ugotovila kršitev, predsedniku komisije posreduje obvestilo, v katerem navede ime kršitelja in podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
- b. Predsednik pritožbene komisije skliče zasedanje pritožbene komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
- c. Na zasedanju pritožbene komisije mora biti prisotno vseh pet članov.
- d. Pritožbena komisija prouči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da podata dodatne informacije, ki komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. V primeru, da je kršitelj mlajši udeleženec, lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem zakonitega zastopnika, ki je lahko prisoten pri podajanju izjave.
- e. Pritožbena komisija se opredeli glede storjene kršitve in predlaga ukrep.
- f. Če pritožbena komisija ugotovi, da je prišlo do kršitve, ki ima znake kaznivega dejanja, zadevo nemudoma odstopi pristojnim organom.
- g. Komisija ugotovitve zabeleži v zapisniku, ki ga prejme direktor zavoda, kršitelj, v primeru mlajšega udeleženca še zakoniti zastopnik.

### 12. člen

#### **(vključitev staršev ob uvedbi in vodenju postopka ugotavljanja kršitev in izreka ukrepa izključitve iz programa Osnovna šola za odrasle)**

V primeru mlajšega udeleženca zavod v postopek ugotavljanja kršitev, navedenih v 9. členu teh pravil, ki imajo za posledico izključitev iz programa Osnovne šole za odrasle, vključi zakonitega zastopnika mlajšega udeleženca.

Če z zakonitim zastopnikom ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če je vključitev v postopek odklonil, se postopek ugotavljanja kršitev in izrek izključitve iz programa Osnovna šola za odrasle izvede brez njegove vključenosti.

### 13. člen

#### **(vpis)**

V skladu z 12. členom Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) se udeleženec lahko največ dvakrat brezplačno vpiše v program Osnovne šole za odrasle. Vpis v program ni pogojen z vpisom v semester.

### 14. člen

#### **(izpis)**

Na podlagi 13. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) izvajalec programa Osnovne šole za odrasle izpiše udeleženca iz programa Osnovne šole za odrasle, če:

- a. več kot šest mesecev ne izvaja obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu ali
- b. ne upošteva pravil izvajalca, ki so sestavni del pogodbe o izobraževanju.

### 15. člen

#### **(preverjanje in ocenjevanje)**

Udeleženci, ki so pri pouku neocenjeni ali negativno ocenjeni, lahko pristopijo k izpitu. Izpit lahko opravljajo brezplačno največ dvakrat v enem semestru. Tretje opravljanje izpita je plačljivo in poteka pred izpitno komisijo.

Izpiti potekajo vsak drugi teden v mesecu, od oktobra do januarja, ter od marca do maja. Po potrebi se določijo tudi dodatni izpitni roki.

Izpitni roki pred izpitno komisijo potekajo v drugi polovici januarja oz. v začetku februarja, junija in konec avgusta.

#### 16. člen (napredovanje)

Udeleženci v programu Osnovne šole za odrasle lahko napredujejo v višji razred takrat, ko so pozitivno ocenjeni iz najmanj dveh tretjin predmetov po predmetniku.

#### 17. člen (dolžnost seznanitve)

Zakoniti zastopnik mlajšega udeleženca je dolžan obvestiti Zavod o zdravstvenem stanju udeleženca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva udeleženca v času pouka in dejavnosti izven prostorov Zavoda.

#### 18. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

V skladu s 60.e čl. 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) in na podlagi določil Pravilnika o vpisnem postopku v program osnovne šole za odrasle (Uradni list RS, št. 11/20) Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju s strani sveta zavoda na predlog direktorja po predhodno pridobljenem mnenju andragoškega zbora Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana.

S pravili šolskega reda se seznanijo vsi zaposleni v zavodu, učitelji, izvajalci, udeleženci šole in zakoniti zastopniki mlajših udeležencev.

Ljubljana dne 24. 2. 2022



Predsednica Sveta zavoda  
mag. Melita OVEN

*Po poblahitlu*  
*700 PREDSEDNICE*  
*2022 TRDAN*

*TK*

