



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

Datum: 6. 9. 2021  
Številka: 122/2021/1

Na osnovi določil 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) in Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 70/19) določa ravnateljica Srednje tehniške in strokovne šole Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije, Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

## ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU

### VSEBINA

- I. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM
  - II. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA
  - III. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE
  - IV. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE
  - V. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM
  - VI. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI
  - VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE
  - VIII. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI (HIŠNI RED Srednje tehniške in strokovne šole ŠC PET)
- 
- I. **MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

1. člen  
(pohvale in nagrade ter druga priznanja)



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

- (1) Dijaki so lahko nagrajeni s:
  1. pohvalo ali
  2. priznanjem.
- (2) Pohvale in nagrade se podeljujejo na področju znanja, dela v oddelčni skupnosti in športa.
  
- (3) Dijaki ob priznanju praviloma dobijo nagrado. Nagrada je knjiga ali kak drug predmet trajnejše vrednosti, ki ga lahko uporabljajo pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

2. člen  
(predlagatelj)

Pohvale in priznanja ter nagrade dijakom ali skupinam dijakov lahko predlagajo:

1. ravnatelj,
2. razrednik,
3. športni koordinator,
4. drugi strokovni delavci šole,
5. mentor dejavnosti,
6. šolski svetovalni delavec,
7. oddelčne skupnosti in dijaška skupnost.

3. člen  
(pohvala)

- (1) Pohvale so lahko pisne in ustne.
- (2) Ustno pohvalo izrečejo razrednik, razredni učiteljski zbor ali mentor posamezniku ali skupini dijakov za prizadevnost za delo v oddelčni skupnosti.
- (3) Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v dnevnik za posamezno ocenjevalno obdobje.
- (4) Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto. Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih, aktivno sodelovanje in dosežke.
- (5) Pisne pohvale se podeljujejo za:
  1. dosežen odličen učni uspeh v posameznem letniku,
  2. uspešno delo v oddelku,
  3. najboljša mesta na šolskih tekmovanjih in uvrstitev na državno tekmovanje,
  4. za uspešne nastope na šolskih športnih tekmovanjih (pet ali več),
  5. za najbolje opravljen športno-vzgojni karton na šoli (ločeno za dijakinje in dijake),
  6. druge aktivnosti, ki jih ravnatelj, oddelčni učiteljski zbor šole ali razrednik in



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

mentorji ocenijo kot primerne za pisno pohvalo.

(6) Pisne pohvale podeli ravnatelj na svečani podelitvi ob zaključki šolskega leta oziroma jih podeli razrednik ob podelitvi letnih spričeval.

4. člen  
(priznanje)

(1) Priznanja se podeljujejo za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Priznanja se podeljujejo za:

1. štirileten odličen uspeh,
2. večletno doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in zunajšolskem delu,
3. doseganje vidnih rezultatov na državnih in mednarodnih tekmovanjih (zlato priznanje, srebrno priznanje) ali druge vidne dosežke na državnih ali mednarodnih tekmovanjih,
4. odlične dosežke na področju športa (vsaj eno izmed prvih treh mest na državnem prvenstvu ali uvrstitev v državno reprezentanco Slovenije),
5. druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole ali razredniki in mentorji ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

(2) Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta na svečani prireditvi.

5. člen  
(evidenca)

(1) Seznam dijakov, ki prejmejo pohvale in priznanja, je del šolske kronike.

## II. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA

6. člen  
(obveščanje o odsotnosti)

(1) Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljnjem besedilu: starši) ter športne, kulturne in druge organizacije obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne storijo, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan.

(2) Če šola o odsotnosti ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen če se s starši niso drugače dogovorili. O načinu medsebojnega obveščanja o odsotnosti se starši in razrednik dogovorijo na govorilnih urah oziroma roditeljskem sestanku.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

7. člen  
(opravičevanje odsotnosti)

- (1) Starši dijaka, športne, kulturne in druge organizacije morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razredniku opravičiti izostanek.
- (2) Šola oziroma razrednik odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.
- (3) Način opravičevanja odsotnosti opredli razrednik na prvi razredni uri in prvem roditeljskem sestanku.
- (4) Razrednik lahko izjemoma upošteva obvestilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka iz prvega odstavka.
- (5) Razrednik po prejemu opravičila iz prvega in drugega odstavka tega člena odsotnost opraviči, če je razlog utemeljen. Če starši dijaka ter športne, kulturne in druge organizacije v roku iz prvega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti, je odsotnost neopravičena.
- (4) Če razrednik podvomi o resničnosti razloga odsotnosti ali verodostojnosti podpisa na obvestilu, to preveri pri starših ali ustanovi, ki je opravičilo izstavila.

8. člen  
(neopravičena odsotnost)

- (1) Za neopravičeno odsotnost se lahko izrečejo opomin, ukor ali izključitev. Neopravičena odsotnost do 10 ur se šteje za kršitev, za katero se izreče opomin, neopravičena odsotnost nad 35 ur se šteje za kršitev, za katero se že lahko izreče izključitev.
- (2) Za neopravičeno odsotnost se dijaku lahko določi alternativni ukrep.

9. člen  
(vpis odsotnosti in obveščanje)

- (1) Odsotnost vpiše v dnevnik šolskega dela učitelj, ki uro vodi, druge odsotnosti pa razrednik. Razrednik obvešča starše o odsotnosti na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in ob koncu ocenjevalnega obdobja oz. v skladu z dogovorom med razrednikom in starši.

10. člen  
(dovoljena in napovedana odsotnost)

- (1) Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi. V primeru dejavnosti ob pouku odsotnost vodi mentor oziroma vodja dejavnosti.
- (2) Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

(3) Napovedano odsotnost morajo dijak in starši pisno napovedati najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo. Dijak se je v primeru napovedane odsotnosti dolžan z učitelji dogovoriti o izpolnjevanju svojih obveznosti. Odsotnost lahko ob soglasju staršev pisno napovejo športne, kulturne, druge organizacije ali šole najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo. Pravice do napovedane odsotnosti ne more naenkrat izrabiti več kot četrtina dijakov oddelka.

### **III. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE**

#### **11. člen**

(utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

(1) Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje, organizirani športni treningi in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Če razrednik odsotnost dovoli, jo evidentira v dnevniku in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor; če je ne dovoli, obvesti le dijaka in starše.

#### **12. člen**

(neutemeljeni razlogi za zamujanje)

(1) V primeru, da dijak neutemeljeno zamudi začetek pouka, mu učitelj lahko dovoli ali ne dovoli prisotnost pri pouku. Ugotovitev učitelj vpiše v dnevnik.

#### **13. člen**

(oprostitev sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov)

(1) Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določene programske enote oziroma predmeta.

(2) O prošnji, ki ji je treba priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnatelj.

(3) Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela. Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA

Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

14. člen

(prilagoditev pouka)

Šola lahko prilagodi pogoje dela:

1. dijakom, ki pridobijo status v skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/2018),
2. dijakom s posebnimi potrebami,
3. dijakom s sklepom o pridobitvi pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti.

15. člen

(sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti in osebni izobraževalni načrt)

(1) S sklepom o pridobitvi pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti se lahko v primeru dolgotrajne bolezni, poškodb, športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih dijaku prilagodijo pravice in dolžnosti, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu učnemu uspehu.

(2) Sklep izda ravnatelj na predlog razrednika, športnega koordinatorskega, pedagoškega koordinatorskega, šolske svetovalne službe, dijaka ali staršev.

(4) Z osebnim izobraževalnim načrtom, ki ga sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se določijo:

1. pravice in obveznosti dijaka in šole,
2. način in roki ocenjevanja znanja dijaka,
3. druge pravice in obveznosti,
4. obdobje, za katero se pripravi osebni izobraževalni načrt,
5. razlogi za mirovanje oziroma prenehanje osebnega izobraževalnega načrta.

**IV. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE**

16. člen

(začasna prepoved od pouka)

(1) V primeru, ko dijak moti pouk, mu lahko učitelj začasno prepove prisotnost pri uri pouka in mu da navodila za delo do konca šolske ure.

(2) Dijaku se ne glede na prvi odstavek 16. člena teh pravil prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne v primeru:

1. neprimernega odnosa do dijakov, učiteljev, delavcev šole in drugih ljudi,
2. neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja,



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

3. posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
  4. neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
  5. neprimernega odnosa do šolskega dela (nepripravljenost na pouk, neprinašanje potrebnih učnih pripomočkov),
  6. če kaže očitne znake, da je pod vplivom alkohola ali drog.
- (3) Učitelj dijaku opredli naloge, ki jih mora dijak opraviti v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku.
- (4) Če se dijaku prepove prisotnost pri uri pouka ob sumu, da je pod vplivom alkohola ali drog, in če poseduje predmete, ki ogrožajo varnost in zdravje, je dijaka treba pospremiti do svetovalne službe ali vodstva šole.
- (5) Prepoved prisotnosti pri uri ali pri pouku določenega dne učitelj oziroma strokovni delavec, ki je izrekel prepoved, vpiše v dnevnik.
- (6) Dijak v tem času ne sme zapuščati šolskega prostora. V primeru, da se dijak brez dovoljenja oddalji od določenega mu prostora, se to šteje kot neopravičena odsotnost. Učitelj dogodek vpiše v dnevnik.
- (7) O daljši prepovedi prisotnosti pri pouku odloča ravnatelj, lahko pa tudi oddelčni učiteljski zbor, na predlog razrednika. O začasni prepovedi prisotnosti pri pouku šola dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka, ko mu je bila izrečena prepoved.

## **V. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM**

### 17. člen

(uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem)

- (1) V času pouka je dijakom prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen po navodilih učitelja v primeru uporabe kot učni pripomoček.
- (2) Dijaku, ki ne upošteva tega določila, ima učitelj pravico mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo odvzeti do zaključka učne ure. Dijaku vrne mobilni telefon učitelj, ki mu ga je odvzel. V izjemnih primerih učitelj izroči mobilni telefon pomočniku ravnatelja ali ravnatelju. V tem primeru ravnatelj obvesti starše, ki mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo prevzamejo v šoli.
- (3) Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav je kršitev, zato se dijakom lahko izrekajo vzgojni ukrepi ali določajo alternativni ukrepi.
- (4) V času pouka, odmorov, malice in drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela je dijakom prepovedano uporabljati mobilne telefone ali druge snemalne naprave za nepooblaščen fotografiranje ali snemanje učiteljev, drugih strokovnih delavcev šole, drugih dijakov ali drugih oseb, ki se nahajajo v prostorih šole. To je kršitev, zaradi katere se lahko izreče vzgojni ukrep.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

(5) V primeru kršitve določil 4. odstavka ima pedagoški delavec pravico mobilni telefon ali snemalno napravo odvzeti. O tem takoj obvesti ravnatelja. Ravnatelj o dogodku obvesti starše. Zahteva se izbris posnetkov.

## VI. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

### 18. člen

(sodelovanje s starši)

(1) Razrednik, učitelji in šolska svetovalna služba sodelujejo s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja.

(2) Starši sodelujejo z razredniki (in drugimi učitelji) praviloma osebno na govorilnih urah in roditeljskih sestankih, tekoče zadeve pa urejajo tudi po telefonu in elektronski pošti (dogovor z razrednikom in učiteljem).

(3) Vsi učitelji imajo enkrat tedensko govorilne ure v dopoldanskem času, popoldanske govorilne ure in roditeljski sestanki pa potekajo po razporedu, ki je objavljen v šolskem koledarju.

(4) S predlogi in mnenji starši sodelujejo v Svetu staršev in Svetu šole, lahko pa jih učitelju ali vodstvu šole sporočijo po elektronski pošti oziroma se dogovorijo za sestanek.

(5) Šola obvešča starše tudi na spletni strani šole.

## VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

### (19. člen)

(pravice in dolžnosti dijaka)

(1) V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

(2) V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka:

1. prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
2. opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
3. ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
4. skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
5. skrbeti za čisto in varno okolje,
6. spoštovati splošne civilizacijske vrednote, državne simbole in posebnosti različnih kultur,
7. spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
8. prispevati k ugledu šole,
9. odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.





ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA

Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

20. člen

(prepovedi)

(1) V času šolske obveznosti je prepovedano:

1. kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
2. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
3. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
4. posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

21. člen

(vzgojni ukrepi)

(1) Za kršitve se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi ali določajo alternativni ukrepi.

(2) Vzgojni ukrepi so:

1. opomin,
2. ukor,
3. izključitev.

(3) Izključitev je lahko tudi pogojna.

22. člen

(kršitve)

(1) Vzgojna ukrepa opomin in ukor se lahko izrekata zaradi:

1. neprimernega odnosa do pouka,
2. neprimernega odnos do dijakov, učiteljev, delavcev šole in drugih,
3. neprimernega odnos do šolskega ali drugega premoženja,
4. kajenja v šolskih prostorih, na šolskih površinah in na šolskih dejavnostih,
5. uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem in drugih multimedijskih naprav v nasprotju z določili šolskih pravil,
6. neupoštevanja šolskih pravil ocenjevanja,
7. neopravičene odsotnosti,
8. neprimernega odnos do hrane.

(2) Ukor se lahko izreče tudi zaradi:

1. uživanja alkohola,
2. samovoljne prisvojitve tujih stvari,
3. ponarejanja,
4. žaljivega odnosa do dijakov, učiteljev, delavcev šole in drugih,
5. posedovanja nevarnih predmetov ali sredstev,
6. neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
7. namernega poškodovanja šolskega ali drugega premoženja,
8. neopravičenega izostajanja do vključno 35 ur.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

23. člen  
(izključitev)

(1) Vzgojni ukrep izključitev se lahko izreče zaradi:

1. psihičnega ali fizičnega nasilja
2. uživanja alkohola ali drugih drog oziroma prisotnosti pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
3. posedovanja, ponujanja in prodajanja alkohola ali drugih drog,
4. ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije,
5. samovoljne prisvojitve tuje stvari večje vrednosti,
6. posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi,
7. neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
8. namernega uničevanja šolskega ali drugega premoženja,
9. neopravičene odsotnosti, ki znaša 35 ur ali več,
10. nepooblaščenega fotografiranja ali snemanja učiteljev in drugih delavcev šole,
11. vdora v šolsko programsko opremo in uničevanja datotek.

24. člen  
(trajanje izključitve)

(1) Izključitev traja največ do konca šolskega leta, če pa je bil ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, pa lahko izključitev traja do konca naslednjega šolskega leta.

(2) Trajanje izključitve določi ravnatelj.

25. člen  
(pogojna izključitev)

(1) Izključitev se lahko izreče tudi pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ponovno ne stori kršitve, zaradi katere je lahko izključen.

(2) O pogojni izključitvi odloča ravnatelj.

26. člen  
(alternativni ukrepi)

(1) Alternativni ukrepi so:

1. pobotanje oziroma poravnava,
2. poprava škodljivih posledic ravnanja,
3. opravljanje dobrih (družbeno koristnih) del,
4. drugi ukrepi, ki jih določi razrednik v sodelovanju s svetovalno službo.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

- (2) Alternativni vzgojni ukrep izreče razrednik. Lahko se posvetuje s svetovalno službo.
- (3) Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo načini izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.
- (4) Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.
- (5) Z vsebino alternativnega ukrepa razrednik seznanji dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativni ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.
- (6) Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.
- (7) Alternativni ukrep se dijaku lahko določi večkrat.

27. člen

( uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepa )

- (1) Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.
- (2) Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za kršitve določene s tem pravilnikom, pa razrednik.
- (3) Za kršitve, zaradi katerih se lahko izrečeta vzgojna ukrepa opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.
- (4) V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši.
- (5) Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.
- (6) Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, in možne posledice ukrepanja.
- (7) Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

28. člen

( izrek vzgojnega ukrepa )

- (1) O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.
- (2) Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

29. člen

( pritožba zoper vzgojni ukrep )



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

(1) Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

(2) O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

1. pritožbi ugodi in se razveljavi odločitev o ukrepu,
2. pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
3. pritožba kot neutemeljena zavrne.

#### **VIII. HIŠNI RED SREDNJE TEHNIŠKE IN STROKOVNE ŠOLE ŠOLSKEGA CENTRA ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE (priloga Šolskih pravil)**

##### 30. člen

(1) Šolska pravila in Hišni red Srednje tehniške in strokovne šole ŠC PET začnejo veljati 6. 9. 2021

Ljubljana, 6. 9. 2021

Ravnateljica:

Simona Zupančič



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

Na osnovi določil 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 70/2019) določa ravnateljica Srednje tehniške in strokovne šole Šolskega centra za pošto, ekonomijo in telekomunikacije

**HIŠNI RED SREDNJE TEHNIŠKE IN STROKOVNE ŠOLE,  
ki je priloga Šolskih pravil Srednje tehniške in strokovne šole ŠC PET**

**1. člen**

Ta hišni red določa predvsem: varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo, dežurstvo strokovnih delavcev in dijakov v času organiziranega izobraževalnega dela, hranjenje garderobe, način informiranja dijakov, šolska pravila pri organiziranih dejavnostih ob pouku.

**2. člen**

Za varovanje dijakov in premoženja šole so pooblaščen delavci varnostne službe.

**3. člen**

Pouk se praviloma prične ob 7.15, izjemoma se lahko začne tudi kasneje. Dijaki počakajo učitelje pred učilnico. Če učitelja 10 minut po zvonjenju ni, je reditelj dolžan to sporočiti pomočniku ravnatelja, ravnateljki ali v tajništvo.

**4. člen**

Dežurstvo strokovnih delavcev šole se določi z urnikom v času odmorov, ki so namenjeni organizirani prehrani dijakov. Za izvajanje dežurstva je odgovoren pomočnik ravnatelja oziroma ravnatelj.

**5. člen**

Dolžnosti dijaka reditelja:

- skrbi za red in čistočo v učilnici in na hodniku neposredno pred razredom,
- na začetku vsake ure pouka javi odsotne dijake oz. opozori profesorja, če je pri pouku prisoten še kdo razen dijakov oddelka,
- v tajništvo šole, pomočniku ravnatelja ali ravnateljki po poteku desetih minut javi odsotnost profesorja,
- profesorju pomaga pri delu z učnimi pripomočki,
- profesorju na začetku in koncu šolske ure javi škodo, ki jo je opazil v razredu.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

6. člen

Garderoba dijakov je med poukom v učilnici oziroma v garderobnih omaricah. Dijaki svoja oblačila obesijo v učilnici v delu garderobe. Po dogovoru z učiteljem je dovoljeno garderobo odložiti tudi drugje.

7. člen

Za garderobo in osebne predmete so dijaki odgovorni sami. Za garderobo in osebne predmete, ki niso pod nadzorom dijaka, šola ne odgovarja.

Če so na garderobni omarici vidne sledi vloma, šola obvesti policijo.

8. člen

Za posredovanje informacij dijakom šola uporablja oglasno desko (v pritličju), spletno stran šole in okrožnice. Informacije dijakom posredujejo razredniki in drugi strokovni delavci, mentorji dejavnosti, pomočnik ravnatelja in ravnateljica.

Veljavna obvestila imajo šolski žig in podpis pristojnega delavca.

9. člen

Če so dijaki med odmori ali v času odsotnosti učitelja v učilnici, so dolžni skrbeti za red. Dijak je v skladu s predpisi odgovoren za namerno povzročeno škodo, ki jo povzroči v šoli, na šolski opremi ali na šolskih površinah. Za namerno povzročeno škodo se šteje tudi pisanje po klopeh, stenah, stolih ali stenskih oblogah. Za namerno povzročeno škodo se napiše zapisnik, ravnatelj določi vrsto in višino odškodnine.

10. člen

Vsi dijaki imajo svoj identifikacijski dokument – dijaško izkaznico. Po potrebi jo uporabljajo pri prihodu v šolo in izhodu iz nje, pri malici, pri izposoji učbenikov, pridobitvi raznih potrdil ter uveljavljanju določenih popustov.

11. člen

Uradni prostori za sprejem strank so tajništvo šole in prostori šolske svetovalne službe. V druge prostore smejo stranke samo v spremstvu zaposlenih.

12. člen

Med poukom mora biti na hodniku tišina, pouka ni dovoljeno motiti. Pravila lepega vedenja, vzdrževanja čistoče in reda ter spoštljivega odnosa do žive in nežive narave veljajo tudi za šolske površine in dejavnosti ob pouku.

Dijaki upoštevajo kodeks pravil za dijake.



ŠOLSKI CENTER ZA POŠTO, EKONOMIJO IN TELEKOMUNIKACIJE  
SREDNJA TEHNIŠKA IN STROKOVNA ŠOLA  
Celjska ulica 16, 1000 Ljubljana

13. člen

Pri izvedbi organiziranih oblik interesnih dejavnosti in drugih dejavnosti ob pouku so dijaki dolžni spoštovati dogovore in navodila spremljevalcev. Dijaki brez dovoljenja profesorja ne smejo zapuščati organiziranih dejavnosti.

14. člen

Hišni red je del Šolskih pravil Srednje tehniške in strokovne šole ŠC PET.

Ljubljana, 6. 9. 2021

Ravnateljica:  
Simona Zupančič