

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018) ter Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 70/2019) je ravnateljica **Srednje zdravstvene in kozmetične šole Celje, Ipavčeva 10, Celje** sprejela

ŠOLSKA PRAVILA O HIŠNEM REDU

Številka: 60329-709/1-2024

I. HIŠNI RED

1. člen

(Vsebina šolskih pravil o hišnem redu)

S temi šolskimi pravili se določa hišni red Srednje zdravstvene in kozmetične šole Celje (v nadaljevanju: šola), ki z namenom zagotavljanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli ureja temeljna razmerja in odnose za uspešno sobivanje dijakov ter pedagoških in drugih delavcev na šoli. Pravila določajo pravice, odgovornosti, dolžnosti in prepovedi za dijake v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje, način uveljavljanja pravic, izpolnjevanja obveznosti in dolžnosti.

Šolska pravila veljajo za dijake šole, pedagoške in druge delavce šole (v nadaljevanju: delavci šole) in starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljevanju: starši). Pravice in dolžnosti dijakov izhajajo iz statusa dijaka.

2. člen

(Odpiranje in zapiranje šole)

Šola je odprta v dnevih, ko je pouk, od 6. do 19.15 ure. V ostalih dneh pa se čas določi s posebnim urnikom. Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v glavni avli šole. Šolo odklepa in zaklepa hišnik, po potrebi tudi druga oseba, ki jo določi ravnateljica.

V času pouka morajo v šoli vladati red, mir, disciplina in tišina.

Dijaki, ki iz kakršnega koli vzroka nimajo pouka, počakajo v avli ali v šolski knjižnici.

3. člen

(Prihod, vstop v prostore šole in nadzor nad vstopom v šolo)

Dijaki in delavci šole, ki pridejo v šolo s kolesi ali motornimi kolesi, le-te pustijo pred šolo na za to določenem mestu. Vožnja z motorji pred glavnim vhodom ni dovoljena. Šola ne odgovarja za morebitne poškodbe ali krajo koles oziroma motornih koles.

Dijakom in delavcem šole je prepovedano parkirati avtomobile na zelenici pred šolo, na požarni poti do šole ter pločnikih v bližini šole, razen na posebej določenih prostorih, namenjenih za javno parkiranje.

Delavci šole lahko parkirajo avtomobile na parkirišču, ki je namenjeno za delavce šole.

Vstop v prostore šole je mogoč pri glavnem in službenem vhodu šole. Ob vhodu v šolske prostore je v času pouka organizirano dežurstvo dijakov in varovanje varnostne službe, v skladu s pogodbo. Dijaki in delavci šole lahko vstopajo v šolo vsak delovni dan od 6.00 do 19. 15 ure, ob sobotah in nedeljah pa izjemoma, v skladu s šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom.

Dežurni dijak zabeleži prihode in odhode vseh obiskovalcev

Vinjenim osebam in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen. Dežurni dijak oziroma varnostnik morata o tem obvestiti dežurnega učitelja ali šolsko svetovalno službo.

4. člen (Video nadzor)

Video nadzor v zavodu se izvaja za nadzorovanje glavnih vhodov v stavbo šole in glavnega dvorišča zgradbe šole. O izvajanju video nadzora je na oglasni deski in na vratih objavljeno obvestilo o izvajanju video nadzora. Z zbirko osebnih podatkov video nadzora se ravna v skladu s pravilnikom o varovanju osebnih podatkov.

5. člen (Vstop v učilnice)

Dijaki vstopajo v učilnice skupaj z učitelji. Vstop v učilnice je mogoč samo v copatih. Oblečila in čevlje dijaki odložijo v svojo garderobno omarico. Dijaki v garderobnih omaricah ne puščajo vrednejših stvari, saj šola v primeru morebitnih vlomov v omarico in kraj ne vrača vrednosti odtujenih stvari.

6. člen (Dežurstvo učiteljev)

Dežurstvo učiteljev je po potrebi organizirano v šolski jedilnici v času malice za dijake. Seznam dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole za tekoči mesec.

Dolžnosti dežurnega učitelja so, da:

- nadzira red in disciplino v jedilnici ter drugih šolskih prostorih in okolici šole,
- opozarja na red in disciplino ter ob kršitvah ustrezno ukrepa,
- zapiše vse kršitve oziroma nespoštovanja hišnega reda v dežurno knjigo,
- v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov, delavcev šole in ostalih obiskovalcev ali premoženja šole, ustrezno ukrepa.

7. člen (Dežurstvo dijakov)

Ena od nalog oziroma obveznosti dijakov šole je dežurstvo. To nalogo opravljajo praviloma dijaki od 2. letnika dalje. Hkrati sta dežurna dva dijaka, v En dežurni dijak je pri glavnem vhodu, drugi pa pri gospodarskem vhodu, ki služi za dostavo in službene osebe. Dežurstvo opravljajo dijaki tudi v najetih prostorih in garderobah Splošne bolnišnice Celje in Domu ob Savinji Celje. Razpored dežurstev pripravi koordinator dežurstva dijakov. Pred nastopom dežurstva posameznega razreda koordinator pri razredni uri seznani dijake z obveznostmi oz. dolžnostmi in pravili dežurstva. Dežurni dijak je oproščen pouka, razen napovedanega ocenjevanja znanja. V primeru napovedanega ocenjevanja znanja dežurni dijak za uro napovedanega ocenjevanja najde zamenjavo in zapusti dežurstvo. Po končanem ocenjevanju se vrne na dežuranje.

Dežurstvo dijakov traja dopoldne od 6. 30 do 12.00. ure, popoldne pa od 12.00 do 16.00 (prilagojeno urniku). Razpored dežurnih dijakov pripravi organizator dežurstva za tekoči mesec. Razpored prejme razrednik, ki razporedi dijake svojega razreda na dežuranje in uredi morebitne zamenjave, o katerih obvesti organizatorja dežurstva oziroma vodstvo šole. V primeru, da je dežurni dijak na dan dežurstva odsoten, razred o tem obvesti dežurnega učitelja ali razrednika, manjkajočega dijaka pa nadomesti naslednji dijak po abecedi iz istega razreda.

Dežurni dijak mora imeti na vidnem mestu obvezno pripeto identifikacijsko priponko.

Dežurni dijak o dežurstvu napiše poročilo na obrazec, ki ga prevzame ob 7.00 v tajništvu šole. Po končanem dežuranju poročilo odda v tajništvo.

Zadrževanje ostalih dijakov in drugih obiskovalcev šole pri dežurnem dijaku ni dovoljeno. V primeru, da dežurnega dijaka pri izpolnjevanju njegovih nalog ovira drug dijak ali druga oseba, mora o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja, varnostnika ali vodstvo šole. V kolikor dežurni dijak svoje naloge ne opravlja v skladu s pravili in dogovori šole, dežura ponovno, in sicer v svojem prostem času.

Dolžnosti dežurnega dijaka so, da:

- vljudno sprejme vsakega obiskovalca, mu nudi ustrezne informacije, njegov prihod in odhod pa evidentira v mapo za dežuranje,
- opozori na obiskovalce, ki ne upoštevajo šolskih pravil o hišnem redu in drugih navodil vodstva šole, dežurnega učitelja ali varnostnika,
- preda najdene predmete v tajništvo šole,
- po potrebi ugaša luči,
- pregleda sanitarije in javi morebitne nepravilnosti in primanjkljaj toaletnega papirja v tajništvo šole,
- se vede skladno s pravili lepega vedenja,
- skrbi za red in čistočo v jedilnici.

Uporaba mobilnih telefonov in slušalk je v času dežurstva prepovedana. Dežurnega mesta v avli šole ne smeta zapustiti oba dijaka istočasno.

8. člen (Dežurstvo dijakov v razredu)

Za red v razredu skrbita dva dijaka reditelja. Posamezno rediteljstvo traja en teden. V primeru, da dežurni dijak ne opravlja svojih dolžnosti, mu lahko razrednik podaljša rediteljstvo. Razpored dežurstev v razredu pripravi razrednik. Ob morebitni odsotnosti posameznega dijaka reditelja razrednik za reditelja imenuje nadomestnega dijaka.

Dolžnosti dijaka reditelja so, da:

- pred začetkom pouka in ob koncu ure preveri stanje inventarja ter čistoče v učilnici in na hodniku ter o odstopanjih obvesti učitelja,
- javlja odsotnost dijakov in skrbi za urejenost učilnice,
- v primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni, obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole o odsotnosti učitelja.

9. člen (Varnostna služba)

Šola ima organizirano varnostno službo tako, da je vsak delovni dan na šoli prisoten varnostnik.

Naloge varnostne službe oziroma dežurnega varnostnika so, da:

- nadzira spoštovanje teh pravil, discipline in varovanje šolske lastnine s strani dijakov, delavcev šole in najemnikov posameznih prostorov šole,
- v času svoje izmene opravi več obhodov šolskih prostorov in šolske okolice,
- med obhodi preverja red in čistočo ter stanje inventarja in drugih naprav,
- sprejema prijave dežurnih dijakov, dijakov rediteljev in dežurnih in drugih učiteljev o kršenju šolskih pravil o hišnem redu in o tem seznani vodstvo šole,
- deluje v skladu s pravili, ki izhajajo iz naslova njegovega delovnega mesta.

10. člen (Obiskovanje pouka)

Pouk poteka praviloma od 7. 00 do 16.00 (skladno z urnikom). Začetek in konec šolskih ur označuje šolski zvonec.

Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču se mora upoštevati »pravilo desnega«. Vse učilnice morajo biti med odmori zaklenjene. Za redno zaklepanje učilnic so odgovorni učitelji.

Zapuščanje učilnic med poukom in zadrževanje na hodniku ter zapuščanje šolskih površin v času organiziranega izobraževalnega dela in med odmori dijakom ni dovoljeno.

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti v skladu s predmetnikom izobraževalnega programa, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole in drugimi predpisi.

Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno in primerno urejeni, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno, razen izjemoma, skladno s temi pravili.

Praktični pouk V SB Celje se pričinja ob 6. 15 uri, v socialnih ustanovah pa ob 7. 00.

11. člen

(Odgovornost za red in čistočo v učilnicah in drugih prostorih šole)

Dijaki morajo prihajati v šolo čisti in urejeni. Odgovarjajo za red in čistočo ter za opremo v učilnicah. Opremo je prepovedano prenašati iz prostora v prostor. Prenašanje šolskih učnih pripomočkov iz razreda v razred je dovoljeno samo po nalogu učitelja. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti učilnico. Pospravljanje nadzira učitelj, ki učilnico tudi zadnji zapusti in jo vedno zaklene.

Kadar dijak ali skupina dijakov namerno poškoduje predmete oziroma inventar šole ali povzroči škodo na stavbi, se o tem napravi zapisnik ter se izvede ustrezen postopek v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

Dijaki skrbijo za red in čistočo tudi v drugih prostorih šole (v jedilnici, sanitarijah, hodnikih, telovadnici, garderobah....). Sedenje na tleh in po cvetličnih koritih je prepovedano, prav tako hranjenje po hodnikih in v učilnicah.

Za vožnjo z dvigalom mora dijak pridobiti dovolilnico, ki jo podpiše razrednik. Z dvigalom se ne vozi v spremstvu dijakov, ki nimajo dovolilnice. V primeru neupoštevanja se izreče ukrep v skladu s Šolskimi pravili o vzgojnih ukrepih.

Da so vsak dan ob koncu praktičnega pouka in vaj v vseh laboratorijih oz. kabinetih zaprte vse vodovodne pipe in plin, na aparatih izključena elektrika (kjer je to mogoče), poskrbi učitelj, ki gre zadnji iz učilnice.

12. člen

(Garderobne omarice)

Dijak dobi garderobno omarico v 1. letniku in jo nato praviloma uporablja vsa štiri leta, če napreduje v višje letnike. **Šifro, ki jo dijak prejme, mora skrbno varovati. Izdaja šifre pomeni kršitev hišnega reda.** Samovoljne zamenjave razporeditev dijakov po omaricah niso dovoljene. Če dijak letnik ponavlja, je lahko razporejen v novo omarico. Šifre omaric, v katerih so se zamenjali uporabniki (eden ali več), se spremenijo. Zamenjavo šifer in nove razporeditve dijakov po omaricah ureja razrednik pri učitelju, ki je za to nalogo določen.

Garderobna omarica je namenjena izključno hranjenju osebne garderobe (obutev in obleka, delovna obleka in copati).

Oprema za športno vzgojo in praktični pouk se v omarici lahko hrani le na dan pouka tega predmeta.

Razrednik vsaj dvakrat letno skupaj z dijaki pregleda omarice in ugotovi, ali dijaki uporabljajo omarico v skladu z navodili.

V omarici ni dovoljeno lepljenje letakov, pisanje po stenah in drugo, kar bi povzročalo škodo v omaricah.

Vsako poškodbo omarice (v notranjosti ali zunanosti) mora dijak takoj prijaviti v tajništvo šole, da se poškodba odpravi. Če gre za namerno poškodbo omarice, jo plača dijak, sicer stroške krije šola. Za red in čistočo v garderobni omarici skrbijo dijaki – uporabniki garderobne omarice. V omarici ni dovoljeno hranjenje mokrih dežnikov brez zaščite. Pred začetkom poletnih počitnic dijaki v celoti izpraznijo omarice, jih očistijo in javijo morebitne poškodbe razredniku. Za tatvine iz garderobnih omaric šola ne odgovarja.

13. člen

(Učni pripomočki in delovna obleka)

Dijaki morajo imeti pri pouku ustrezne učne pripomočke (knjige, zvezke, delovne zvezke in drugo) skladno s predmetnikom izobraževalnega programa in zahtevami učitelja. Pri praktičnem pouku v vseh programih so dijaki dolžni nositi ustrezno delovno obleko, obutev in identifikacijsko priponko.

14. člen

(Športna vzgoja)

V prostore šole, ki so namenjeni pouku športne vzgoje, smejo v času pouka športne vzgoje dijaki in učitelji samo v primerni športni opremi.

Za športno vzgojo se morajo dijaki preobleči v garderobi. Med poukom športne vzgoje morajo biti garderobe zaklenjene. Dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v garderobah in telovadnici v času pouka, za kar so odgovorni učitelji športne vzgoje. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti telovadnico in garderobe. Pospravljanje nadzira učitelj športne vzgoje. Vredne stvari naj imajo varno spravljene v šolskih torbah v garderobah. Za predmete, ki ostanejo v garderobi, šola ne odgovarja.

15. člen

(Protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom. O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta. Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena. Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

16. člen (Prepovedi)

V šolskih prostorih, njeni neposredni okolici in povsod, kjer poteka kakršnakoli organizirana oblika izobraževalnega dela (športni dnevi, ekskurzije, kulturne prireditve, praktični pouk, interesne dejavnosti), je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, prinašanje, posedovanje, ponujanje tobačnih izdelkov (elektronskih cigaret, VAPE-ov, žvečljivega tobaka (fug)),
- prinašanja hladnega orožja in strelnega orožja,
- uživanje alkohola in drugih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola in drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
- uporaba mobilnega telefona – razen za potrebe pri pouku (po navodilu profesorja),
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen v primeru, da to dovoli učitelj za potrebe pouka,
- vožnja z dvigalom, razen če ima dijak dovoljenje razrednika ali dežurnega učitelja,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

Dijaki ne smejo motiti stanovalcev v neposredni okolici šole (posedanje na stopnicah, zadrževanje večjih skupin pred stanovanjskimi zgradbami in v okolici bolnišnice, odmetavanje odpadkov na tla). V šolske prostore, na šolske površine in povsod, kjer potekajo kakršnekoli oblike organiziranega dela, je prepovedano prinašanje in razširjanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih substanc.

Dijaku se v primeru kršitev navedenih prepovedi iz tega člena lahko izreče ustrezni vzgojni ukrep. V primeru suma zlorabe alkohola ali drog se dijaka pošlje domov v spremstvu staršev oziroma z njihovim soglasjem. V tem primeru se tak izostanek dijaka od pouka evidentira kot neopravičena ura.

17. člen (Šolska prehrana)

Dijakom in pedagoškim ter drugim delavcem šole je v šoli na voljo hladna in topla malica ter različni brezalkoholni napitki. Vsak je dolžan odpadke pospraviti za seboj in upoštevati vsa druga določila, ki so zajeta v pravilih o šolski prehrani. Vsi uporabniki jedilnice so odgovorni za red in čistočo ter za opremo v jedilnici.

Vsa ostala določila v zvezi s prehrano določajo **Pravila šolske prehrane**.

18. člen (Informiranje dijakov)

Informiranje dijakov se izvaja na več načinov, odvisno od želene hitrosti obveščanja oz. pomembnosti sporočila: na šolski spletni strani, na oglasnih deskah, preko pisnih in ustnih okrožnic, preko pisnih in ustnih sporočil razrednikov ali dežurnih učiteljev oz. drugih strokovnih sodelavcev, preko šolskega radia, na sestankih Dijaške skupnosti, preko elektronske pošte, s šolsko publikacijo. Navodila o delu v razredu dijakom posredujejo razredniki. Razredniki so dolžni dijake obvestiti o navodilih vodstva šole in drugih služb.

Navodila o delu pri posameznem predmetu ali drugih šolskih dejavnosti posreduje dijakom učitelj izvajalec.

Brez soglasja vodstva šole ni dovoljeno oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko. Na vsakem obvestilu, plakatu oziroma drugi pisni obliki oglaševanja mora biti žig šole.

19. člen (Finančne obveznosti dijakov)

Dijaki so dolžni poravnati finančne obveznosti do šole praviloma s položnicami.

Finančne obveznosti obsegajo predvsem:

- vstopnice za prireditve,
- gledališke predstave, razstave, druge kulturne prireditve,
- ekskurzije, športne dneve,
- prispevke za interesne dejavnosti,
- učbeniški sklad in drugo.

20. člen (Seznanitev z določili hišnega reda)

Vsi delavci šole, varnostna služba, dijaki in starši ter najemniki prostorov so se dolžni seznaniti z določili hišnega reda in jih spoštovati oziroma se po njih ravnan.

21. člen (Nespoštovanje določil hišnega reda)

V primeru nespoštovanja oziroma kršenja določil šolskih pravil o hišnem redu se ukrepa v skladu s predpisi.



II. POHVALE, NAGRADE IN DRUGA PRIZNANJA

22. člen (Vrste priznanj)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje prejme:

- pohvalo,
- pisno priznanje,
- knjižno nagrado,
- nagradni izlet.

23. člen (Predlagatelj priznanja)

Pohvalo, pisno priznanje in nagradni izlet, ki ga šola podeli dijaku, lahko predlaga:

- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- drug strokovni delavec šole,
- razrednik,
- oddelčni učiteljski zbor,
- ravnatelj,
- celotni učiteljski zbor,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska Dijaška skupnost.

24. člen (Pohvala)

Pohvala je lahko ustna ali pisna. Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izreče učitelj, mentor dejavnosti, razrednik ali ravnatelj javno v oddelku. Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

Dijaku se podeli pisna pohvala za odličen uspeh v šoli. Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval za odličen učni uspeh.

25. člen (Pisno priznanje)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,



- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov iz različnih področij znanja,
- pomoč sošolcem oziroma drugim dijakom na različnih področjih,
- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- izjemen napredek pri osebnem dozorevanju in uspehu v šoli,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih oziroma prispeva k ugledu šole,
- iz drugega razloga, ki ga razrednik, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, oddelčni učiteljski zbor oziroma oddelčna dijaška skupnost ocenijo kot primeren razlog za izrek pisnega priznanja.

O podelitvi pisnega priznanja dijaku odloča razrednik, kadar ga predlaga sam, ali učitelj, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, oddelčni učiteljski zbor ali oddelčna skupnost dijakov. V tem primeru podeli pisno priznanje razrednik.

O podelitvi pisnega priznanja dijaku odloča ravnatelj, kadar ga predlaga sam, celotni učiteljski zbor ali šolska skupnost dijakov. V tem primeru podeli pisno priznanje ravnatelj.

26. člen

(Knjižna nagrada)

Knjižna nagrada se podeli dijaku za pridobljeno število točk (20, 21, 22, 23) pri poklicni maturi oziroma za odličen uspeh pri zaključnem izpitu.

Knjižno nagrado podeli dijaku ravnatelj ob podelitvi spričeval o poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu.

27. člen

(Nagradni izlet)

Nagradni izlet se lahko podeli dijaku za:

- izjemen prispevek k ugledu šole,
- uspešno delo v uredniškem odboru šolskega glasila,
- posebej prizadevno ali učinkovito delo v šolski Dijaški skupnosti,
- uspešno vodenje šolske Dijaške skupnosti,
- pomoč sošolcem ali drugim dijakom v vseh letih šolanja,
- iz drugega razloga, ki ga celotni učiteljski zbor oziroma šolska Dijaška skupnost ocenijo kot primeren razlog za izrek nagradnega izleta.

•

O podelitvi nagradnega izleta odloča ravnatelj. Nagradni izlet se praviloma organizira ob koncu pouka.

28. člen
(Evidenca priznanj)

Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli pisno pohvalo, pisno priznanje, knjižno nagrado ali nagradni izlet, je sestavni del šolske kronike.

III. PRAVILA GLEDE ODSOTNOSTI DIJAKA OD POUKA

29. člen
(upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. To ne sme biti pred 14. uro (v primeru, da na naslednji prevoz čaka več kot eno uro). Zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka ne sme biti daljše od 10 minut. Zamujanje in predčasno odhajanje ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka v šoli in kliničnem okolju.

Če razrednik prošnjo staršev odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v dnevniku.

Če želi dijak predčasno oditi od pouka (slabo počutje, pregled v zdravstveni ustanovi, odobren predčasen odhod od pouka s strani razrednika...), za to zaprosi razrednika ali učitelja, ki uro vodi. Ta odsotnost oziroma predčasen odhod zabeleži v dnevnik šolskega dela (SOTO).

V primeru slabega počutja dijaka razrednik, svetovalna delavka oz. vodstvo pokliče njegove starše, v nujnih primerih pa reševalno službo.

30. člen
(evidentiranje odsotnosti)

Odsotnost dijaka se vpiše v dnevnik šolskega dela. Odsotnost vpiše učitelj, ki uro vodi, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka pri pouku. Preostale odsotnosti vpiše v dnevnik razrednik.

31. člen
(obveščanje o odsotnosti)

Starši dijaka, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti na prvi razrednikovi govorilni uri

po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka, in sicer osebno, telefonsko, pisno ali po e-pošti. Dijake in starše o terminu govorilnih ur seznani razrednik na razredni uri oz. roditeljskem sestanku, razpored govorilnih ur pa je objavljen na spletnih straneh šole.

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši dijaka odsotnost pisno opravičiti. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu. Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu in opremljeno z žigom in podpisom zdravnika. Dijake, ki stanujejo v dijaških domovih, opravičuje njihov vzgojitelj po postopku, določenem v tem členu.

32. člen (opravičena odsotnost)

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. Odhod od pouka lahko dovoli tudi razrednik, šolska svetovalna delavka, ravnateljica ali pomočnice ravnateljice..

Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena, skladno s postopkom, določenim s temi pravili. Na podlagi pisne vloge staršev dijaka ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni. Odsotnost, daljšo od treh dni, dovoli ravnatelj in o tem obvesti razrednika. Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditve, potovanja ipd.) so dijakov dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj tri dni pred napovedanim izostankom. Naknadno opravičenega izostanka za predvidljivo odsotnost razrednik ne opraviči. Razrednik in ravnatelj le izjemoma dovolita odsotnost od pouka, ki je opredeljena v drugem odstavku tega člena, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

33. člen (neopravičena odsotnost)

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka. Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi v resničnost navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru s svojo odločitvijo seznani dijaka in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

34. člen

(delna ali celotna oprostitev sodelovanja pri določenih oblikah pouka)

Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika. Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju, da se dijaku z osebnim izobraževalnim načrtom (OIN) lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu. Enako velja za dijaka, ki se udeleži športnih in kulturnih dejavnosti, prihaja iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih. O sklenitvi osebnega izobraževalnega načrta odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe. Z osebnim izobraževalnim načrtom, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se glede izvedbe pouka določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka,
- obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pedagoške pogodbe.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, lahko šola v tem času vključi v drugo dejavnost. Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, učitelj na podlagi navodila zdravnika individualno usmerja v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja. Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk.

Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje, šola v tem času vključi v druge dejavnosti, kot so:

- izdelovanje referatov o zdravem načinu življenja, o temah s področja športa (dijak referat predstavi pri uri športne vzgoje),
- izdelovanje plakatov s področja zdravega načina življenja, športa (predstavitev plakatov je na panojih v šoli),
- pomoč učitelju pri izvedbi ure športne vzgoje (vodenje zapisnika, pomoč pri meritvah, pri sojenju športnih iger),
- pomoč knjižničarki pri urejanju in razvrščanju gradiva,
- opravljanje dežurstva v šoli ali v telovadnici,
- prisotnost pri pouku določenega predmeta v drugem razredu istega letnika,
- vključitev v prostovoljstvo,
- priprava plakatov za obeležitev spominskih dni,
- dodatna strokovna pomoč za dijake, ki imajo odločbo in učna pomoč,
- druge dejavnosti na predlog učiteljev športne vzgoje, razrednika, drugih učiteljev in dijaka.

Ravnatelj v dogovoru z razrednikom določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov dalj časa odsoten od pouka. Dijak, ki je odsoten od pouka, nikakor ne sme priti

samo na ocenjevanje znanja, razen v primeru dežurstva ali če to izjemo dovoli razrednik ali če je z OIN sklenjeno drugače. Če dijak na dan ocenjevanja ni prisoten pri vseh urah, mu učitelj ne dovoli pisati ali odgovarjati. Če dijak brez dovoljenja odide od pouka po ocenjevanju znanja ali če učitelj naknadno ugotovi, da dijak na dan ocenjevanja ni bil prisoten pri pouku v celoti, se lahko po presoji učitelja ocena razveljavi.

35. člen (izpis iz šole)

Dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. Šola dijaku, ki se izpiše, izda izpisnico. Na izpisnici mora biti razviden datum izpisa in podpis staršev. Izpisnico podpiše ravnatelj šole. Z dnem izpisa iz šole dijaku preneha status dijaka.

IV. VKLJUČITEV DIJAKA V VZGOJNO–IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU ODSOTNOSTI PRI POUKU

IV.1. Način vključitve dijaka v vzgojno–izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole

36. člen (kratkotrajna odsotnost pri pouku)

Ne glede na dijakovo pravico do prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela iz 46. in 46.a člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI–1 – U.I. RS št. 79/2006, 68/2017), se lahko skladno s 56. členom istega zakona dijaku, ki bi s svojim ravnanjem ogrožal oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih, prepove prisotnost pri pouku. Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

Dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil varnost in zdravje sebe in drugih:

- če je pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- če poseduje nevarne predmete,
- če ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- če onemogoča normalen potek pouka, ko s svojim vedenjem tako moti učitelja in dijake, da učitelj ne more več kakovostno voditi učne ure, dijaki pa ne morejo normalno spremljati učnega procesa (dijak je pred odstranitvijo od pouka jasno opozorjen, kakšne bodo posledice, če z motenjem pouka ne bo prenehal).

Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja. Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko



povzročil materialno škodo. Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oziroma mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti. V teh primerih prekine s poukom in poskrbi, da dijak zapusti razred.

Po svoji presoji:

- a) lahko dijaka sam pospremi do odgovorne osebe v šoli (ravnatelj, pomočnik ravnatelja, svetovalna delavka, razrednik, dežurni učitelj),
- b) pošlje reditelja po odgovorno osebo, ki bo prevzela dijaka.

Če je bil dijak iz utemeljenih razlogov odstranjen od pouka, so ure, ki jih ima ta dan na urniku in ga ni bilo v razredu, neopravičene.

37. člen (prepoved prisotnosti pri pouku)

Odgovorna oseba, ki je prevzela dijaka, opravi z dijakom razgovor in glede na stanje dijaka odloči o nadaljnjih korakih. O prepovedi prisotnosti pri pouku odgovorna oseba dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. Prepoved prisotnosti pri pouku je lahko izrečena samo za posamezno uro, oziroma do zaključka pouka tistega dne. V primeru hujših in trajnejših posledic kršitve pa prepoved velja največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Prepoved prisotnosti se smiselno uporablja tudi pri izvajanju interesnih dejavnosti.

V primerih prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma interesni dejavnosti je dijak dolžan sam nadoknaditi zamujeno snov oziroma dejavnost.

Če dijak pri pouku nima učnih pripomočkov, brez katerih ne more aktivno sodelovati pri pouku, pomeni to kršitev šolskega reda. Dijak v tem primeru ne sme zapustiti učilnice. Učitelj kršitev lahko vpiše v elektronski dnevnik.

38. člen (dolgotrajna odsotnost)

Šola se v dogovoru s starši in dijakom dogovori glede možnih ustreznih načinov vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo.



IV.II. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve dijaka prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole

39. člen (pravica do prilagoditev)

(1) V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov.

(2) Dijaku iz prve alineje prejšnjega odstavka z osebnim izobraževalnim načrtom obe šoli določita tudi obseg izobraževalnega dela in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.

(3) Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih,
- dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

40. člen (postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)

(1) Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo:

- za dijaka perspektivnega in vrhunškega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov,
- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave,

– za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,

– za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udeleži.

(2) V primerih iz prve alineje prvega odstavka ter prve, pete, šeste in sedme točke tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika šola o vlogi odloča na podlagi podatkov iz razpoložljive dokumentacije in uradnih evidenc.

(3) Dijak, ki se vzporedno izobražuje, odda vlogo na šoli, kjer opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.

(4) Vlogo je potrebno vložiti do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

41. člen (sklep)

(1) O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Za pridobitev pravice iz tretjega odstavka 2. člena tega pravilnika ravnatelj predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe. Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

(2) Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

42. člen (osebni izobraževalni načrt)

(1) Če se s sklepom odloči o pridobitvi pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši dijaka.

(2) Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole.

(3) Če šola za dijaka s posebnimi potrebami pripravi osebni izobraževalni načrt, je individualizirani program po zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, sestavni del tega načrta.

(4) Če se dijak vzporedno izobražuje, šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z drugo šolo.

(5) Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunškega športnika šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.

(6) Za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, in za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, šola po potrebi uskladi osebni izobraževalni načrt z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na ta tekmovanja, prireditve ter izmenjave, oziroma z organizacijo, v kateri se dijak udeleži.

(7) Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:



1. pravice in obveznosti dijaka in šole,
 2. obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
 3. način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti,
 4. obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
 5. razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
 6. druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.
- (8) Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

43. člen (mirovanje pravice do prilagoditev)

- (1) Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:
1. če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
 2. če je negativno ocenjen ali neocenjen pri dveh ali več predmetih,
 3. če mu je izrečen ukor,
 4. v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
 5. iz drugih utemeljenih razlogov.
- (2) O mirovanju in obdobju mirovanja odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.
- (3) O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

44. člen (prenehanje pravice do prilagoditev)

- (1) Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:
1. če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge točke prvega odstavka prejšnjega člena,
 2. če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
 3. če je izključen iz šole,
 4. na njegov predlog oziroma na predlog staršev,
 5. s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.
- (2) O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo starši dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.
- (3) O prenehanju pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem dijaka v osmih dneh po odločitvi.
- (4) O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

45. člen
(pritožba na sklep)

(1) Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditev in sklep o prenehanju pravice do prilagoditev je dovoljena pritožba na pritožbeno komisijo oziroma komisijo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožbena komisija) v skladu z Zakonom o gimnazijah oziroma Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju v osmih dneh po prejemu sklepa.

(2) Pritožbena komisija odloči o pritožbi v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

**V. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN
TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM (MOBILNI TELEFONI IN DRUGE NAPRAVE)**

46. člen
(uporaba mobilnih telefonov)

Med poukom oz. drugimi šolskimi dejavnostmi je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov strogo prepovedana. **Uporaba telefona je dovoljena z dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.** V primeru, da dijak v šolo prinese mobilni telefon, ga ima v torbi ali na mizi (vključen letalski način). Zanj tudi v celoti odgovarja. Polnjenje mobilnih telefonov in drugih naprav je v šoli prepovedano (razen za potrebe pouka).

Če dijak nedovoljeno uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj začasno odvzame. Odvzeti mobilni telefon učitelj preda razredniku, pri katerem telefon lahko prevzamejo starši dijaka. **Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in drugih oblikah izobraževalnega dela.** Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

47. člen
(prepoved snemanja in objav)

V šoli in drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi. Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. **Strogo prepovedano je tudi objavljanje fotografij in zapisov na družabnih omrežjih brez pridobljenega soglasja udeležениh.**

48. člen
(predvajalniki glasbe)

Učencem med poukom, odmori in drugimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

VI. SODELOVANJE S STARŠI

49. člen (sodelovanje s starši)

Starši dijaka z njegovim soglasjem s šolo sodelujejo na:

- roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- preko sveta šole – predstavniki sveta staršev,
- preko sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole,
- z informativnim gradivom – publikacija šole,
- s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala,
- preko spletne strani šole in sodelovanja s starši preko elektronske pošte.

VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

50. člen (vzgojno delovanje šole)

Z vzgojnim delovanjem šola ozavešča dijake predvsem o:

1. splošno-civilizacijskih vrednotah,
2. pravicah in dolžnostih,
3. zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
4. varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
5. različnih vrstah nasilja,
6. tveganem spolnem vedenju,
7. varstvu okolja.

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.



51. člen (kršitve)

Dejanja dijakov, ki se štejejo za kršitve in za katere se lahko izreče opomin ali ukor:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

Za neopravičeno izostajanje od pouka se dijaku izreče:

- a) opomin – do 5 neopravičenih ur,
- b) ukor za 10 neopravičenih ur in za vsakih nadaljnjih 10 neopravičenih ur.

52. člen (najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so tiste, za katere se lahko dijaka izključi iz šole:

1. ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
2. namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
3. vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
4. uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
5. nedovoljeno snemanje in fotografiranje sošolcev, učiteljev, drugih zaposlenih oseb v šolskih prostorih, zunaj njih ali na območjih, kjer poteka praktični pouk in PUD ter objavljanje posnetkov in fotografij na spletu,
6. posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
7. posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
8. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola ter tobačnih izdelkov,
9. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
10. neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu,
11. četrti oziroma vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolske letu.

53. člen

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

(1) 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 v 52. členu teh pravil, pa razrednik oziroma ravnatelj.

(2) Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep 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.

(3) V postopku vzgojnega ukrepanja, v katerem sodelujejo tudi starši, se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev, kot so npr.: teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, in možne posledice ukrepanja.

(4) Če s starši dijaka ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so sodelovanje odklonili, se lahko postopek nadaljuje brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

(5) Če se po preučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

54. člen

(vrste vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor,
- izključitev.

55. člen

(opomin)

Opomin razrednika se izreče za kršitve, določene v 51. členu teh pravil. Postopek se lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

56. člen

(ukor)

Ukor se izreče za kršitve, določene v 51. členu teh pravil. Postopek se lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

57. člen (izključitev iz šole)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, kot izhaja iz 52. člena teh pravil.

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

Za kršitve iz prve do šeste alineje 52. člena teh pravil se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. Za kršitve iz sedme, osme in devete alineje prvega odstavka 52. člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

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

58. člen (alternativni ukrepi in vrste alternativnih ukrepov)

(1) Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

(2) Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

(3) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznani dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

(4) Vrste alternativnih ukrepov:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- odprava škodljivih posledic njegovega ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

59. 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.

60. člen
(pritožba zoper vzgojni ukrep)

(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. pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

(3) O pritožbi zoper vzgojne ukrepe (opomin, ukor) odloča Komisija za varstvo pravic, razen zoper izključitev, o kateri odloča Svet šole.

61. člen
(odškodninska odgovornost)

Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

62. člen
(kazenska in prekrškovna odgovornost)

Z dopolnjenimi štirinajstimi leti nastopi za mladoletnika kazenska in prekrškovna odgovornost.

63. Člen
(sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.



VIII. Končne določbe

64. Člen

Za vprašanja, ki niso urejena v Šolskih pravilih o hišnem redu, se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018) ter Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 70/2019), Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list št. 79/2006) ter Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 68/17 ter 46/19).

65. člen

(uveljavitev šolskih pravil)

Ta pravila začnejo veljati in se uporabljati z dnem 1. 9. 2024.

Ravnateljica:

Katja Pogelšek Žilavec, prof.