

# Š O L S K A P R A V I L A



Srednja poklicna in strokovna šola Bežigrad-Ljubljana  
Ptujska ul. 6, 1000 Ljubljana

Obravnava po aktivih in na učiteljskem zboru 30. 8. 2010

Skupnost dijakov obravnavala dne 21. 9. 2010

Svet staršev obravnaval dne 28. 9. 2010

Ravnateljica določila dne 30. 9. 2010

Zadnje dopolnitve dodane po razpravah, uskljevanjih in potrditvah 29. 9. 2015.

**Popravki členov (glede na zahtevo inšp. nadzora) 7. 3. ter dopolnitve 16. 3. 2016**

V skladu z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS 60/2010, v nadaljevanju Pravilnik) ravnateljica SPSŠB Ljubljana, Frančiška Al-Mansour, določam

# ŠOLSKA PRAVILA

## Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad - Ljubljana

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen (vsebina pravil)

Ta pravila določajo pravice, dolžnosti in prepovedi za redne dijake (v nadaljnjem besedilu: dijaki) v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, izrekanje vzgojnih ukrepov za kršitve, določene s tem pravilnikom in z internimi pravili (v nadaljnjem besedilu: šolska pravila) zavoda (v nadaljnjem besedilu: šola), udeležence izobraževanj odraslih in usposabljanj ter pravice in dolžnosti strokovnih delavcev šole (v nadaljnjem besedilu: učitelji) in ravnateljice šole pri uresničevanju določb tega pravilnika.

**Pravice in dolžnosti dijaka izhajajo iz statusa dijaka in so enake za mladoletne in polnoletne dijake.**

#### **Šolska pravila urejajo:**

- pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi,
- pohvale, nagrade priznanja dijakom, opredeljevanje kršitev in vzgojni ukrepi,
- hišni red,
  - način sodelovanja s starši,
  - pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
  - upravičene razloge za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka,
  - način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku, - se za celo leto sklene pogodba, v kateri se opredeli tudi prisotnost dijaka pri pouku (opravičena odsotnost prvih ali zadnjih ur npr. pri ŠVZ)
  - način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,

- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov v skladu s posebnimi predpisi,
- prilagajanje šolskih obveznosti,
- informiranje dijakov,
- druga pravila za udeležence v izobraževalnem procesu v skladu s Pravilnikom in drugimi predpisi.

## **II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV TER PREPOVEDI**

### 2. člen (pravice dijakov)

Dijak ima v času pouka pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,
- sprotnih in objektivnih informacij,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja v šoli,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči ter svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole,
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja,
- prilagoditve pogojev dela, če se vzporedno izobražuje, pripravlja na mednarodna in državna tekmovanja v znanju ali je perspektivni oziroma vrhunski športnik,
- dodatne razlage in nasveta tudi izven pouka,
- določitve oziroma pomoči pri daljši odsotnosti od pouka.

Šola nudi dijakom možnost skupinske pomoči pri učenju, ki jo organizira na pobudo dijakov. Za kritje morebitnih stroškov, razen plačila mentorja, poskrbijo dijaki sami. Mentor vodi evidenco o udeležbi dijakov na organiziranih urah pomoči.

Dijaki lahko poiščejo nasvet oziroma pomoč pri učiteljih posameznih predmetov v času njihovih govorilnih ur za dijake. Razpored govorilnih ur učiteljev je vsako leto

objavljen na oglasni deski do konca septembra.

### 3. člen (dolžnosti dijakov)

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom, urnikom, šolskim koledarjem in drugimi predpisi,
- upošteva sedežni red, če ga je učitelj določil, in z njim seznanil dijake,
- upošteva navodila učiteljev oziroma spremljevalcev pri šolskih in obšolskih dejavnostih,
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri pouku ali delu,
- aktivno sodeluje pri pouku ter ravna v skladu z navodili in zahtevami učiteljev,
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,
- se udeležuje obveznih šolskih in obšolskih dejavnosti ter preventivnih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov,
- pazi na osebno urejenost in dostojnost,
- skrbi za čisto okolje,
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštuje pravice drugih in se spoštljivo vede do dijakov, učiteljev in drugih delavcev šole ter ostalih oseb na šoli in izven nje,
- prispeva k ugledu šole,
- varuje ter odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih oseb,
- ravna v skladu z zakonom in šolskimi pravili.

### 4. člen (prepovedi)

**V prostorih šole, na šolskih površinah, v okviru šolskih in obšolskih dejavnostih ter povsod, kjer se izvajajo dejavnosti šole, je prepovedano:**

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog,
- prisostvovanje 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 ali varnost premoženja,
- uporabljanje osebnih naprav, ki omogočajo povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- obnašanje v nasprotju z določili Pravilnika, Šolskimi pravili in navodili delavcev šole,

- v času izvajanja učnega procesa uporabljati mobilne telefone ter prenosne avdio in video naprave,
- neupravičeno zadrževanje pri sosednjih šolah ali v notranjosti in v okolici stanovanjskih blokov v bližini šole.

### **III. POHVALE, NAGRADE, PRIZNANJA, OPREDELJEVANJE KRŠITEV IN VZGOJNI UKREPI**

#### **5. člen (splošno)**

Na podlagi Pravilnika ravnateljica SPSŠB Ljubljana opredeljujem v Šolskih pravilih merila in postopke za podeljevanje nagrad in priznanj ter merila za opredeljevanje kršitev.

Učitelji lahko pri svojih urah pouka vpisujejo v zvezek, ki je priložen dnevniku razreda in je del interne šolske dokumentacije, pohvale, opažanja, mnenja in pripombe glede dela dijakov ali njihove kršitve šolskega reda. Vsak vpis mora biti opremljen z datumom, vzrokom pohvale ali opisom dogodka ter podpisan s strani učitelja. Razrednik mora predvsem pri kršitvah opraviti razgovor z učiteljem in dijakom ter predlagati ukrep in to zapisati pod vpis.

Pohvale, nagrade, priznanja in vzgojni ukrepi se evidentirajo in vodijo v skladu s Pravilnikom. Vzgojni ukrep velja eno leto, če učiteljski zbor ne odloči drugače, razen izključitev iz šole, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

### **MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE NAGRAD, POHVAL IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

#### **6. člen (splošna opredelitev)**

Pohvale, priznanja in nagrade dijakom lahko predlagajo: razrednik, strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, oddelčne skupnosti in skupnost dijakov šole, starši ali ravnateljica.

Dijaki, ki se udeležujejo šolskih, regijskih ali državnih tekmovanj, sodelujejo pri izvedbah šolskih ali obšolskih dejavnosti, nudijo sošolcem individualno pomoč pri učenju ali delu, sodelujejo pri urejanju šolskih prostorov ter okolice šole ali kako drugače prispevajo k ugledu šole, lahko za svoje delo dobijo pozitivne točke.

**Pozitivne točke so namenjene izključno poenotenju meril za podeljevanje pohval in nagrad.**

#### 7. člen

(pogoji za pridobitev in število pridobljenih točk, točkovno vrednotenje)

#### **Za svoje delo lahko dijaki dobijo:**

- |  |              |
|--|--------------|
| ➤ za pomoč sošolcem                                  | 5 do 15 točk |
| ➤ za prispevke v šolskem glasilu                     | 5 do 10 točk |
| ➤ za prizadevno delo v oddelku ali dijaški skupnosti | 5 do 10 točk |
| ➤ za sodelovanje pri izvedbah prireditvev            | 5 do 10 točk |
| ➤ za urejanje šolskih prostorov ali okolice šole     | 5 do 10 točk |
| ➤ za razne ostale aktivnosti                         | 5 do 15 točk |
| ➤ za udeležbo na športnih tekmovanjih                | 5 do 20 točk |
| ➤ za udeležbo na tekmovanjih znanja                  | 5 do 20 točk |

#### 8. člen

(vrsta pohvale oziroma nagrade glede na pridobljeno število točk)

#### **Dijaku se na podlagi doseženih točk lahko podeli:**

- |                  |         |
|------------------|---------|
| ➤ ustno pohvalo  | 10 točk |
| ➤ pisno pohvalo  | 20 točk |
| ➤ priznanje      | 30 točk |
| ➤ nagrado        | 40 točk |
| ➤ nagradni izlet | 50 točk |

#### 9. člen

(opredelitev pohvale)

Kadar se dijak ali več dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, se lahko izreče ustna pohvala. Ustno pohvalo izrekajo razredniki, strokovni delavci ali mentorji posameznih dejavnosti.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini dijakov. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnateljica šole.

#### 10. člen

(opredelitev priznanja)

Priznanja se podeljujejo dijakom za dosežek, ki je pomemben za šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja podeljuje dijakom razrednik ali

ravnateljica. O podelitvi priznanja odločata učiteljski zbor šole in ravnateljica šole.

### 11. člen (opredelitev nagrad)

Dijaku se lahko podeli nagrada za izjemne dosežke in s tem za širjenje ugleda šole v širšem okolju. O vrsti nagrade za posameznega dijaka odloča ravnateljica po posvetovanju z dijakovim razrednikom oziroma mentorjem.

Nagrada je praviloma knjiga ali pripomoček, ki ga dijak lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. Za nagrado gre dijak lahko tudi na izlet ali strokovno ekskurzijo.

Razred, ki je ob koncu šolskega leta dosegel 100 % učni uspeh, se lahko nagradi z izletom po Sloveniji ali kako drugače (po dogovoru).

Nagrade podeljuje dijakom ravnateljica šole, ki organizira tudi nagradne izlete (ekskurzije). Sredstva za priznanja, nagrade in nagradne ekskurzije zagotavlja šola.

## MERILA ZA OPREDELJEVANJE KRŠITEV

### 12. člen (vrsta vzgojnih ukrepov, merila in točkovno vrednotenje)

V skladu s Šolskimi pravili se lahko dijaku izrečejo naslednji vzgojni ukrepi:

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| ➤ opomin                             | 5 do 10 negativnih točk  |
| ➤ ukor razrednika                    | 11 do 25 negativnih točk |
| ➤ ukor oddelčnega učiteljskega zbora | 26 do 35 negativnih točk |
| ➤ ukor učiteljskega zbora            | 36 do 50 negativnih točk |
| ➤ pogojna izključitev                | nad 40 negativnih točk   |
| ➤ izključitev iz šole                | nad 50 negativnih točk   |

**Merila** (točkovno vrednotenje – negativne točke) **so namenjena enotnejšemu izrekanju vzgojnih ukrepov.**

### 13. člen (lažje kršitve)

Za **lažje kršitve**, opredeljene po Pravilniku, lahko dobi dijak 5 do 15 negativnih točk (v nadaljevanju n.t.), razen za neopravičeno izostajanje od pouka ali druge organizirane oblike izobraževalnega dela, ko dobi za vsako uro izostanka po 1 negativno točko.

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (večkratno zamujanje pouka ali neopravičena odsotnost od organiziranih oblik izobraževalnega dela, motenje pouka ali drugih oblik izobraževalnega dela ter neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih in do njihove lastnine,
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja; dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neprimerno vedenje v šoli (sem sodi tudi pljuvanje po tleh v učilnicah ali prostorih šole) ter malomaren odnos do šolskega premoženja in kršitve hišnega reda,
- kajenje na šolskih površinah,
- uporaba mobilnega telefona ali drugih avdio in video naprav v času pouka,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja in dogovorov,
- parkiranje vozil dijakov na šolskih površinah, dvorišču in okolici zgradbe šole,
- do 10 ur neopr. odsotnosti od pouka (če dijak ne želi alternativni vzgojni ukrep).

#### 14. člen (težje kršitve)

Za **težje kršitve** lahko dijak dobi od 5 do 20 negativnih točk. Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin (5 do 20 n. t.),
- uživanje alkohola (do 20 n.t.),
- samovoljna prisvojitve tuje lastnine (do 20 n.t.),
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev/skrbnikov (20 n.t.),
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi (do 20 n.t.),
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev (do 20 n.t.),
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu (do 20 n.t.),
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine, na primer premoženja sošolcev ali delavcev šole (10 do 20 n.t.),
- blatenje ugleda šole (do 20 n.t.),
- fotografiranje učiteljev in snemanje filmov med poukom v razredu (20 n.t.),
- kajenje v prostorih šole ali na šolskih površinah (do 20 n.t.),
- uporaba mobilnega telefona ali drugih avdio in video naprav kljub opozorilu učitelja ali drugega delavca šole (od 10 do 20 n.t.),
- od 10 do 20 ur neopravičene odsotnosti od pouka (10 do 20 negativnih točk), če dijak ne pristane na alternativni vzgojni ukrep.

#### 15. člen (najtežje kršitve)

Za **najtežje kršitve** lahko dijak dobi do 50 negativnih točk. Najtežje kršitve so:



- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor (20 do 40 n.t.),
- psihično ali fizično nasilje (20 do 50 n.t.),
- uživanje alkohola ali drugih drog, prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog (20 n.t.),
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog (30 do 40 n.t.),
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije: šolskih evidenc, javnih listin in drugih uradnih dokumentov (20 do 40 n.t.),
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti (30 do 40 n.t.),
- posedovanje in uporaba ali uporaba nevarnih predmetov ali sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja (do 40 n.t.),
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je povzročilo večjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo (20 do 40 n.t.),
- namerno uničevanje šolskega premoženja ali tuje lastnine, na primer premoženja sošolcev ali delavcev šole (od 30 do 40 n.t.) in
- neopravičena odsotnost od pouka več kot 35 ur v šolskem letu oziroma pri večkratnih ponavljajočih alternativnih vzgojnih ukrepih zaradi neopravičene odsotnosti (do 40 n.t.).

#### 16. člen

##### (stopnjevanje vzgojnih ukrepov)

Po Pravilniku je opredeljeno stopnjevanje vzgojnih ukrepov, uvedba in vodenje postopka ugotavljanje kršitev, odločanje o vzgojnem ukrepu, razgovor in zagovor dijaka in pravica do ugovora, izrekanje, sprememba in izbris vzgojnih ukrepov.

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin se dijaku izreče za lažje kršitve. Opomin izreče razrednik.

Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku izreče za težje kršitve.

Ukor učiteljskega zbora, pogojna izključitev in izključitev iz šole se dijaku izreče za najtežje kršitve.

V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče izključitev.

**Vzgojni ukrep velja eno leto, razen izključitve iz šole, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.**

Dijaka se lahko premesti v drug oddelek, vendar le, če ta možnost obstaja ter če ravnateljica ali pedagoški zbor presodita, da bo ta vzgojni ukrep dosegel svoj namen.

### 17. člen

#### (alternativni vzgojni ukrepi)

Namesto kateregakoli vzgojnega ukrepa se lahko dijaku določi alternativni vzgojni ukrep:

- pobotanje oziroma poravnava;
- poprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja;
- opravljanje družbeno koristnih del in nalog (dobrih del);
- premestitev dijaka v drug oddelek z določitvijo pogojev ob premestitvi;
- predstavitev določenih tem oziroma učnih vsebin s plakati, referati ali drugimi izdelki in poročanje o tem;
- izdelovanje pisnih povzetkov za razredno skupnost iz določenih učnih vsebin;
- branje strokovne literature ali izbranih knjig in poročanje o prebranem;
- seznanitev z določenimi poglavji bontona in poslovnega bontona;
- pomoč strokovnemu ali drugemu osebju matične šole;
- druge oblike alternativnih vzgojnih ukrepov, ki jih predlaga razrednik, učitelj, programski ali oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor ali ravnateljica šole.

Alternativni ukrepi se lahko določijo (izrečejo) za vsako kršitev namesto ukrepov za kršitve iz prejšnjih členov tega pravilnika, razen ukrepa premestitve dijaka v drug oddelek, ki se lahko izreče namesto ukora učiteljskega zbora, in začasne prepovedi obiskovanja pouka. Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat.

### 18. člen

#### (postopek ukrepanja pri alternativnih ukrepih)

Razrednik dijaka pisno seznani z alternativnim ukrepom, s trajanjem, krajem, načinom in rokom izvršitve ukrepa.

Če dijak z izrečenim alternativnim ukrepom soglaša, podpiše izjavo o strinjanju. V primeru premestitve dijaka v drug oddelek je potrebno predhodno seznaniti starše. Podpisana izjava o strinjanju je podlaga za izvršitev ukrepa.

O določitvi alternativnega vzgojnega ukrepa se seznani starše.

Če se dijak z izrečenim alternativnim ukrepom ne strinja ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

## 19. člen (drugi ukrepi)

Za ukrep začasne odstranitve od ure pouka se lahko odloči učitelj, kadar dijak s svojim vedenjem moti potek izvedbe ure pouka ter s tem moti pravice sošolcev do kvalitete pouka ali ogroža svoje ali njihovo zdravje, ali nima zahtevane športne opreme oziroma potrebne zaščitne opreme pri praktičnem pouku. Učitelj dijaka napoti k šolski svetovalni delavki ali ravnateljici šole, ki opravi razgovor z dijakom, ter po razgovoru z učiteljem predlaga morebitno nadaljno obravnavo dijaka. Če dijak ne želi upoštevati navodil učitelja, učitelj lahko pokliče varnostnika, ki dijaka pospremi k šolski svetovalni delavki ali ravnateljici šole.

Za vzgojni ukrep odstranitve od organizirane oblike dela (npr.: strokovne ekskurzije) se odloči učitelj ali vodja dejavnosti zaradi neprimerne vedenja dijaka, s katerim ogorža sebe ali druge. V tem primeru takoj obvesti razrednika ter vodstvo šole, po potrebi pa tudi dijakove starše.

Dijaku, ki krši šolska pravila ali ne upošteva navodil učiteljev, lahko šola prepove udeležbo pri organiziranih oblikah šolskega in obšolskega dela, ki pa ni pouk. Dijak mora v tem primeru opraviti opredeljeno zadolžitev.

Dijaku, ki je storil težjo ali najtežjo kršitev (opredeljeno v 20. čl. Pravilnika), se začasno prepove prisotnost pri pouku. Začasna prepoved prisotnost pri pouku lahko traja tudi več dni. V tem času se morajo opraviti pogovori z vsemi prizadetimi ter sklicati pedagoški zbor, ki se na podlagi znanih dejstev ter zagovora dijaka odloči za primeren vzgojni ukrep. Sklep o začasni prepovedi pouka sprejme in izda ravnateljica šole.

Dijaku se lahko začasno prepove prisotnost pri pouku v primeru:

- če ogroža življenje in zdravje sebe, ostalih dijakov in drugih ljudi,
- posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravja pri delu.

Dijaku se izrek o prepovedi, ki ga sprejme ravnateljica šole na podlagi zabeležene kršitve, vroči ali pošlje po pošti.

## 20. člen (ugotavljanje kršitev in vodenje postopka)

Za uvedbo postopka ugotavljanja kršitev, določenih s Pravilnikom in s Šolskimi pravili in za vodenje postopka ugotavljanja kršitev, za katere se izreče opomin, ukor razrednika, ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali ukor učiteljskega zbora, je pristojen razrednik dijaka, za pogojno izključitev ali izključitev iz šole pa ravnateljica šole.

Z uvedbo postopka je potrebno začeti v šolskem letu v katerem je bila kršitev storjena, najkasneje pa v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

## 21. člen

(razgovor in zagovor dijaka)

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom. Na željo dijaka pa z njim opravi razgovor ravnateljica, v tem primeru prisostvujejo razgovoru razrednik in starši.

Pred obravnavo zaradi težjih kršitev pokliče ravnateljica dijaka na zagovor ob prisotnosti staršev. Ravnateljica lahko pokliče na zagovor dijaka tudi brez prisotnosti staršev, če z njimi ni bilo mogoče vzpostaviti stika, če so pogovor odklonili ali če se dogovorjenega pogovora niso udeležili. **V tem primeru lahko, na predlog dijaka, pri zagovoru prisostvuje razrednik dijaka ali šolska svetovalna delavka.**

## 22. člen

(okoliščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa)

Pri izbiri vzgojnega ukrepa je treba upoštevati teže kršitve, dijakovo odgovornost zanjo ter njegovo osebno zrelost, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, postopnost in možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek ukrepa.

Če ravnateljica po proučitvi vseh okoliščin oceni, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, lahko odloči, da se dijaku vzgojni ukrep ne izreče.

## 23. člen

(odločanje o vzgojnem ukrepu)

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik dijaka.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O pogojni izključitvi ali izključitvi iz šole odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

#### 24. člen (izključitev iz šole)

V primeru izključitve iz šole nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja. Pred izrekom vzgojnega ukrepa izključitve iz šole je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje šolske svetovalne službe,
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov,
- druga mnenja, če je potrebno.

#### 25. člen (izrek vzgojnega ukrepa)

**Vzgojni ukrep se ob ugotovljeni kršitvi dijaku izreče s sklepom, razen izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe** (v nadaljevanju akt o izreku vzgojnega ukrepa).

Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

V primeru izključitve dijaka iz šole se dijaku lahko prepove obiskovanje pouka še pred dokončnostjo **odločbe**. Prepoved obiskovanja pouka je potrebno navesti v izrek **odločbe**. O prepovedi obiskovanja pouka odloči ravnateljica s sklepom, zoper katerega ni pritožbe.

Dijaka se lahko premesti v drug oddelek, če ta možnost obstaja ter če ravnateljica ali pedagoški zbor presodita, da bo ta vzgojni ukrep dosegel svoj namen.

#### 26. člen (zadržanje ukrepanja)

Ravnateljica lahko zaradi kršitve vodenja postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek kateregakoli vzgojnega ukrepa. V tem primeru določi ravnateljica rok za odpravo kršitev postopka oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

27. člen  
(dokumentacija)

Razrednik, šolska svetovalna delavka in ravnateljica vodijo o dejanjih v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov (pogovori z dijakom in starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem, pristojnim institucijam in podobno) pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji.

28. člen  
(pritožba)

Zoper sklep o opominu, ukoru razrednika, ukoru oddelčnega učiteljskega zbora in ukoru učiteljskega zbora se dijak ali starši lahko pisno pritožijo ravnateljici, zoper odločbo (akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogojne izključitve) pa pritožbeni komisiji oziroma komisiji za varstvo pravic dijakov, zoper akt o izreku izključitve pa svetu zavoda.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku izključitve.

29. člen  
(komisija za varstvo pravic dijakov)

Komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec šole. Člane in predsednika komisije ter njihove namestnike imenuje Svet zavoda na predlog ravnateljice za obdobje od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta.

30. člen  
(odločanje o pritožbi)

Pritožbena komisija in Svet zavoda odločata o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov.

Pritožbena komisija in Svet zavoda morata odločiti o pritožbi najkasneje v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako, da se:

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

Odločitev ravnateljice, komisija za varstvo pravic dijakov in Sveta zavoda je dokončna.

### 31. člen (sprememba ukrepa)

Če se po izrečenem vzgojnem ukrepu ugotovi, da je bila pri izreku ukrepa storjena napaka ali da je bil vzgojni ukrep izrečen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

### 32. člen (veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrepi iz 12. člena tega pravilnika veljajo eno leto, če učiteljski zbor ne odloči drugače, razen ukrep izključitve iz šole, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

**Če se med trajanjem vzgojnega ukrepa ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, izda sklep o izbrisu in sklep vroči dijaku in staršem.**

Po preteku roka iz prvega odstavka tega člena oziroma po izbrisu vzgojnega ukrepa iz prejšnjega odstavka se spis o vzgojnem ukrepu preneha hraniti v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

### 33. člen (sodno varstvo)

Zoper odločitev Sveta zavoda se lahko sproži upravni spor.

### 34. člen (odškodninska odgovornost)

Dijak je odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti. Ugotavljanja škode in odgovornost zanjo določi šola glede na znana dejstva, nastalo škodo in stroške popravila.

## III. HIŠNI RED

### 35. člen (splošne določbe)

V šoli skrbimo za nemoten potek pouka vsi zaposleni skupaj z dijaki. Skupaj si prizadevamo ohranjati red, disciplino in čistočo v šolskih prostorih ter na šolskem

dvorišču. V času pouka mora biti na hodnikih in v avli šole tišina.

Dijaki naše šole dobijo na začetku šolskega leta **dijaško (šolsko) izkaznico**, s katero lahko vstopajo v šolske prostore, in je obvezna. V šoli jo morajo imeti vedno pri sebi ter se z njo na zahtevo varnostnika ali zaposlenega delavca šole identificirati.

Dijaki v času pouka ne smejo zapuščati prostorov, kjer se pouk izvaja. Izjemoma jim lahko to dovoli učitelj pri svoji uri pouka.

Učitelj lahko odstrani dijaka od svoje ure pouka, če moti pouk tako, da ogroža življenja ali zdravja dijakov ali drugih (najtežje kršitve šolskega reda) ali svojim vedenjem moti potek izvedbe ure pouka ter s tem krši pravice sošolcev do kvalitetnega pouka.

Če je pri pouku prakse dijak brez opreme, učitelj pokliče starše, da mu prinesejo zahtevano opremo oziroma da dijaka odpeljejo domov.

Šola lahko v primeru, da so udeleženci alkoholizirani ali pod vplivom drog, izpelje postopek testiranja v skladu z 51. členom Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Ur.l. RS št. 43/2011).

Dijaki in zaposleni morajo upoštevati splošne sanitarne, varnostne in druge predpise ter navodila varnostnika (varovanje opravlja pooblaščen institucija) ali delavca šole. V primeru nezgode (poškodbe) se takoj obvesti starše in ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe. Obvezno se naredi zapisnik dogodka in posreduje vodstvu šole.

V primeru kraje se obvesti Policijsko postajo Bežigrad.

Namerno poškodovanje šolskega inventarja, pisanje po opremi in stenah je prepovedano in je opredeljeno kot kršitev. Povzročeno škodo je dolžan povrniti storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka, če storilcev ni mogoče ugotoviti.

Akviziterska prodaja v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko tako prodajo odobrijo vodstveni delavci šole (ravnateljica ali pomočnika ravnateljice).

### 36. člen (uporaba prostorov)

Obratovalni čas šole je:

- za dneve pouka od 7<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>,
- v času počitnic in dneh, ko ni pouka, od 8<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>,
- za posebne priložnosti se določi obratovalni čas s posebnim urnikom.



Vstop v šolo je skozi glavni vhod. Stranske vhode lahko uporabljajo le zaposleni v skladu z dogovorom.

Obiskovalci šole se morajo ob vstopu evidentirati pri dežurnih dijakih ali varnostniku šole.

Učilnice in delavnice so zaklenjene (razen če vodstvo ne določi drugače), kadar v njih ni pouka (za to skrbijo učitelji). Zaklepajo se tudi ostali prostori na šoli (npr. šolska knjižnica ali pisarne), kadar v njih ni osebe, ki prostor uradno uporablja. Dijaki se med odmori ali pri čakanju na učitelja zadržujejo na hodnikih. Zadrževanje dijakov v vhodni avli šole ni dovoljeno.

Za red v učilnicah skrbijo dijaki z reditelji pod nadzorom učitelja, ki učilnico uporablja. Ko zapustijo učilnico, mora biti le-ta urejena, tabla pobrisana in okna zaprta.

Ob prihodu v učilnico morajo dijaki preveriti stanje inventarja oziroma učilnice in prijaviti poškodbe, ki so jih opazili. Za poškodbe je kriv tisti razred, ki je bil v prostoru pred prijavo poškodbe.

Pedagoški delavci in ostali zaposleni so dolžni ukrepati v primeru, če opazijo kršenje šolskega reda na hodnikih, v avli ali neposredni okolici šole.

Red v posameznih učilnicah ali delavnicah, šolski knjižnici, telovadnici ali na površinah šole je opredeljen v skladu z dogovori med zaposlenimi na šoli in ga morajo upoštevati vsi uporabniki, ne le dijaki.

Dijaki morajo vsa splošna navodila glede reda in čistoče upoštevati tudi v jedilnici. Najemnik prostorov lahko v dogovoru z ravnateljico šole določi dodatne pogoje dijakom, ki jedilnico uporabljajo.

### 37. člen

(ukrepi za čistočo in videz šole)

Urejenost in čistoča stavbe in njene okolice sta merilo naše kulture. V prostorih šole ali na njenih površinah zato pospravljamo za seboj.

Dijaki skrbijo za urejeno okolico šole skupaj z zaposlenimi delavci.

Med obratovalnim časom skrbijo za čistost na hodnikih šole čistilke, dijaki ter dežurni učitelji.

Sanitarije naj služijo le svojemu namenu, pri tem je potrebna kulturna uporaba naprav in pripomočkov, da bodo sanitarije čiste in urejene. Za vzdrževanje higienskega sanitarnega režima v šoli so odgovorni vsi dijaki in delavci šole. V sanitarijah (tako kot v ostalih prostorih šole in na šolskih površinah) je kajenje, uživanje alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc strogo prepovedano.

### 38. člen

(red na zunanjih površinah)

Za primeren izgled zelenic in okolice šole so zadolženi hišniki, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizirajo skupaj z dijaki obsežnejše urejevalne akcije. Asfaltne površine pred vhodom, ki so namenjene dijakom in delavcem šole, vzdržujejo hišniki.

Dijaki in delavci šole morajo kolesa in motorje pustiti na za to določenih mestih, avtomobile pa na parkirnem prostoru. Dijaki lahko parkirajo svoja kolesa ali motorje v kolesarnici ali ob njej (za primerno varovanje morajo poskrbeti sami), avtomobile pa na javnem parkirišču v bližini šole.

Vožnja s kolesi in motorji po zelenicah in pešpoteh v okolici šole ni dovoljena.

Parkirišče za zaposlene je zavarovano z zapornico z daljinskim upravljalnikom ter videonadzorom in je namenjeno delavcem šole. Hišniki imajo posebna navodila za upravljanje zapornice ob okvarah ali nujnih primerih.

### 39. člen

(obveščanje)

Dijaki so redno in pravočasno obveščeni o:

- delovanju skupnosti dijakov,
- morebitnem razporedu dežurtev,
- šolskih in obšolskih dejavnostih,
- razporedu obveznih izbirnih vsebin,
- poteku pouka v primeru odsotnosti učiteljev (nadomeščanja),
- športnih dnevih in možnostih izbire glede udeležbe na le-teh,
- izpitnih rokih in razporedih.

Informacije dijaki dobijo pri razredniku, preko šolskega radia in na oglasnih deskah šole, določene informacije so tudi na spletni strani šole. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis pooblaščenice osebe.

Razglasno mesto za delavce šole je oglasna tabla v zbornici šole.

Obvestila šolske skupnosti so na oglasni deski v prvem nadstropju.

Reklamiranje raznih proizvodov je določeno s pogodbo med šolo in oglaševalno agencijo. Plakate je možno namestiti v predprostor šolske knjižnice (plakatiranje po šoli je prepovedano).

#### 40. člen (skupnost dijakov)

Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov. Šola zagotovi osnovne pogoje za delo skupnosti (prostor in potrebne informacije). Skupnost dijakov deluje v skladu s svojimi pravili in se praviloma sestaja izven pouka. Ravnateljica lahko ob soglasju skupnosti dijakov, le tej določi mentorja.

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet zavoda vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznanijo s svojimi stališči in določitvami.

#### 41. člen (dejavnost dijakov)

Dijaki lahko izdajajo šolski časopis in druga gradiva ter organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo. Za to si morajo pridobiti vnaprejšnje soglasje ravnateljice.

#### 42. člen (protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitev pouka ali drugo obliko protesta, mora najmanj pet delovnih dni pred tem o tem pisno obvestiti šolo.

O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno seznaniti razrednika ter predložiti pisno dovoljenje staršev.

Dijaška organizacija je dolžna voditi poimenski seznam dijakov, ki so se udeležili protesta, šola pa je dolžna v petih delovnih dneh po protestu zagotoviti poimenska dokazila o udeležbi, sicer je odsotnost neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

#### 43. člen (obvezna prisotnost pri pouku)

Dolžnost dijakov (3. člen Šolskih pravil) je redno in pravočasno obiskovanje pouka

(sem sodi tudi praktični pouk pri delodajalcu) in vseh drugih organiziranih oblik izobraževalnega dela ter izpolnjevanje obveznosti, ki jih določi posamezni učitelj (uskklajene so po aktivih glede na posamezne izobraževalne programe ter z letnim delovnim načrtom šole in šolskim koledarjem). Kršitve tega določila spremlja in nadzira razrednik.

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih (npr.: praktični pouk posameznih programov), predmetnih področjih oziroma modulih. Dijak, ki ne izpolni predpisane obvezne prisotnosti pri pouku, mora izpolniti zato določene opredeljene obveznosti, saj je v nasprotnem primeru neocenjen.

Obveznosti iz tega člena podrobneje opredeljujejo Šolska pravila ocenjevanja.

#### **IV. NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV**

##### 44. člen

(varovanje osebne lastnine)

Dijaki morajo pri pouku in šolskih aktivnostih upoštevati navodila in pravila, izvajalci pa morajo dijakom taka navodila posredovati in primerno ukrepati v primerih nespoštovanja pravil.

Ker šola nima garderob (garderobne omarice so namenjene dijakom le v času praktičnega pouka), morajo dijaki poskrbeti za svojo garderobo tako, da jo imajo pri sebi ali v razredu na za to določenem mestu.

Vse vrednejše predmete naj dijaki puščajo doma, saj za njih odgovarjajo sami. Šola ni odgovorna, če dijaku ukradjo prenosni telefon ali predmet večje vrednosti. Odškodnino za ukradeno oblačilo ali opremo lahko uveljavlja dijak po navodilih zavarovalnice za zavarovanje odgovornosti ob predložitvi shranjenega računa.

##### 45. člen

(varstvo pri delu)

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih in pri praktičnem pouku ter predpisano in zahtevano zaščitno oziroma varovalno opremo (delovna obleka in delovna obutev pri praktičnem pouku).

##### 46. člen

(zdravstveno varstvo)

Za dijake 1. in 3. letnika so organizirani obvezni sistematski zdravstveni pregledi, za

dijake 4. letnika pa eventuelno cepljenje. Zdravnika, ki izvajata sistematske preglede, cepljenje in drugo zdravstveno preventivo za dijake SPSŠB Ljubljana sta določena pediatria Šolskega dispanzerja Zdravstvenega doma Bežigrad.

Na šoli je zobna ambulata, kjer šolska zobozdravnica skrbi za preventivne preglede ter nudi prvo pomoč, po potrebi pa tudi sanacijo zobovja dijakov šole.

V primeru nezgode (poškodbe), nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj, razrednik ali dežurni delavec šole takoj obvesti starše in ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe (nudenje prve pomoči s strani zaposlenih, klic na urgentni blok KC). V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo. Učitelj o dogodku napiše zapisnik in ga odda ravnateljici.

#### 47. člen (preventivna dejavnost šole)

Šola s preventivnim delovanjem ozavešča dijake o:

- varstvu okolja,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji, kot so nezgode, kajenje, uživanje alkohola in drugih drog, druge zasvojenosti,
- različnih vrstah nasilja ter
- varnem spolnem vedenju.

Šola v okviru izobraževanja dijake vzpodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot ter jih seznanja z njihovimi pravicami in načini iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski.

#### 48. člen (šolska prehrana)

**V skladu s 6. členom Zakona o šolski prehrani (Ur. L. RS št. 43/10) organizacija šolske prehrane urejajo Pravila šolske prehrane SPSŠB, ki so objavljena na spletni strani zavoda.**

Organizacija šolske prehrane je urejena tako, da dijaki lahko malicajo med glavnim odmorom v učilnicah ali v jedilnici šole ob spremstvu učitelja, ki je izvajal uro pouka pred glavnim odmorom (9<sup>55</sup> do 10<sup>25</sup>). Dijaki, ki ne malicajo, morajo ostati v razredu do konca šolske ure.

Dijaki, ki imajo praktični pouk v šolskih delavnicah, malicajo dopoldan ob 9<sup>30</sup> v prostorih okrepčevalnice ali v učilnicah 15 in 16 ob prisotnosti učitelja. Popoldanska malica teh dijakov je ob 14<sup>30</sup>. Dijaki, ki ne malicajo, so v tem času prosti.

Dijaki lahko kupijo različne hladne malice in razne napitke v lanskem letu prenovljeni šolski okrepčevalnici, ki je v stranskem krilu prvega mednadstropja. Prostor »Okrepčevalnice« služijo za pripravo (v izmeri 62 m<sup>2</sup>) in razdeljevanje dnevnih obrokov (v izmeri 66 m<sup>2</sup>) za naše dijake, ki bodo obroke zaužili v učilnicah (kot preteklo šolsko leto) ter za razdeljevanje drugih obrokov (malice), ki jih dijaki lahko zaužijejo v jedilnici.

#### 49. člen

(tehnično in fizično varovanje)

Varovanje naroči šola in določi red v skladu s potrebami. Varovanje opravlja pooblaščen institucija.

Podatki o varovanju so tajni, udeleženci pa obveščeni in dobijo posebna navodila.

Oseba, ki vstopa v zgradbo izven obratovalnega časa, izklopi alarmni sistem in je odgovorna za dogodke v času izklopa ter za ponoven vklop alarmnega sistema.

**Vsi delavci šole, dijaki in uporabniki šolskih prostorov so seznanjeni s tem hišnim redom in so ga dolžni upoštevati. Razrednik seznanja dijake s hišnim redom na začetku šolskega leta.**

## V. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

#### 50. člen

(splošna določba)

Na podlagi 18. člena Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS, št. 1/07), 57. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS 79/06) in 39. člena Zakona o športu (Ur. l. RS, št. 22/98) ter Pravilniku o prilagoditvi šolskih obveznosti (Ur. l. RS, št. 0070-5/2009) se ureja prilagajanje šolskih obveznosti dijakom in dijakinjam (v nadaljevanju dijakom) Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad, ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju ali so perspektivni športniki, raziskovalci ali umetniki. Šolske obveznosti se lahko prilagodijo s pedagoško pogodbo ali statusom dijaka.

## 51. člen (pravice dijaka) in obveznosti)

Pravice in obveznosti dijaka s posebnim statusom ureja pravilnik oziroma šolski red. Izjemoma obseg prilagoditve šolskih obveznosti določi komisija s sklepom o dodelitvi statusa.

Pravice dijaka, ki pridobi status:

- prilagodijo se obveznosti dijaka pri pouku in drugih delih izobraževalnega programa (vaje, seminarske naloge, obvezne izbirne vsebine, strokovne ekskurzije in drugo);
- datum dogovorjenega ustnega ocenjevanja učitelj vpiše v obrazec, ki je na hrbtni strani kopije statusa vloženega v dnevnik razreda;
- dijak lahko obiskuje treninge, priprave, nastope, tekmovanja, opravlja nujno raziskovalno delo v času pouka, in sicer po vnaprej dogovorjenih terminih;
- V primeru daljše odsotnosti se dijaku z osebnim izobraževalnim načrtom prilagodijo šolske obveznosti.

## 52. člen (obveznosti dijaka)

Obveznosti dijaka, ki pridobi status:

- vestno opravljati šolske obveznosti;
- dogovarjati se za ustno preverjanje znanja po načrtu, ki ga izdelata sam ali v sodelovanju z nosilcem predmeta, starši ali trenerjem;
- držati se dogovorjenega načrta;
- redno obveščati starše in trenerja o učnem uspehu;
- pri pisnem ocenjevanju je v celoti izenačen z ostalimi dijaki/injami;
- ocenjen mora biti v vsakem ocenjevalnem obdobju (če je dijak/inja neocenjen zaradi opravičljivih razlogov, se je dolžan prijaviti k ocenjevanju v roku 14 dni po prihodu v šolo);
- termine odsotnosti najavi dijak/inja razredniku takoj, ko je z njim seznanjen, ali vsaj en teden pred izostankom;
- dijak/inja s statusom (športnika in kulturnika) je dolžan/na zastopati šolo na tekmovanjih ali drugih prireditvah;
- dijak/inja s statusom mora o vsaki spremembi, ki se nanaša na izpolnjevanje pogojev za pridobitev in ohranitev statusa, v sedmih dneh obvestiti razrednika in komisijo;
- prisotnost pri pouku športne vzgoje je obvezna, razen pod pogoji, ki veljajo za neprisotnost pri pouku.

53. člen  
(obveznosti trenerja)

Obveznosti trenerja so:

- spremljati šolski uspeh varovanca,
- obiskovati govorilne ure pri razredniku,
- obveščati šolo o terminih treningov, priprav in tekmovanj,
- izostanke sporočati razredniku vnaprej.

54. člen  
(obveznosti staršev)

Obveznosti staršev so:

- redno spremljati uspeh in vedenje dijaka,
- obiskovati govorilne ure,
- redno opravičevati izostanke.

55. člen  
(obveznosti učiteljev)

Obveznosti učiteljev:

- za ocenjevanje znanja se učitelji dogovorijo z dijakom o načrtu pisnega in ustnega ocenjevanja znanja, ter to vpišejo v obrazec, ki je na hrbtne strani kopije statusa, ki je vložen v dnevnik razreda;
- če dijak potrebuje dodatno pomoč, lahko učitelj ponudi dodatno razlago v svojem rednem delovnem času oz. v času njegovih govorilnih ur;
- učitelj sodeluje pri načrtu za preverjanje in ocenjevanje ustnega in pisnega znanja (dijakom učitelji omogočijo pisno ali ustno ocenjevanje znanja);
- če je napovedana daljša odsotnost dijaka, učitelj dijaka seznaniti s snovjo, ki jo bo med odsotnostjo dijaka obravnaval.

56. člen  
(posebne pravice dijakov, ki so vključeni v športne oddelke)

Dijaki, ki so vključeni v športni oddelek naše šole so upravičeni do:

- intenzivnejša spremljava razrednika in učiteljev športne vzgoje,
- opravljanja posebnih psihofizičnih testiranj pri urah športne vzgoje,
- motivacijskih razgovorov in testiranj s strani šolske psihologinje,
- njihov učni uspeh se skrbno spremlja in posebej vodi v šolski svetovalni službi.

57. člen  
(prenehanje statusa)

Dijaku lahko preneha status:

- na njegovo izrecno željo ali zahtevo staršev mladoletnega dijaka,



- če mu je dodeljen za določen čas,
- če mu preneha status učenca oz. dijaka šole, v kateri se vzporedno izobražuje,
- če zlorablja status,
- če preneha z aktivnim treningom,
- če se mu odvzame.

#### 58. člen (odvzem statusa)

Dijaku se lahko odvzame status:

- ob izreku vzgojnega ukrepa zaradi težjih in najtežjih kršitev šolskega reda (na dan izreka),
- če ne upošteva 49. člena tega pravilnika,
- če neopravičeno odkloni sodelovanje v šolski reprezentanci, ki zastopa šolo na tekmovanju oziroma odkloni sodelovanje na šolski prireditvi (kulturnik).

#### 59. člen (postopek odvzema statusa)

Dijaku se lahko odvzame status po 6. členu tega pravilnika na osnovi pisnega predloga razrednika, ki ga predstavi na pedagoški konferenci, kjer odvzem potrdi učiteljski zbor.

#### 60. člen (mirovanje statusa)

Dijaku lahko status miruje:

- na predlog razrednika ali željo staršev,
- če je ob koncu ocenjevalnega obdobja negativno ocenjen pri enem ali več predmetih,
- če se neopravičeno ne drži dogovorov pri posameznih predmetih, le za te predmete.

Dijaku status lahko miruje na predlog razrednika, ki ga potrdi učiteljski zbor. Dijaku se status ponovno aktivira, če se izkaže, da so prenehali razlogi, zaradi katerih je status prešel v mirovanje. Šola lahko odloči, da dijaku status miruje, če tako sam želi ali to predlagajo njegovi starši oziroma drugi podpisniki dogovora. O mirovanju na predlog dijaka ali staršev odloči komisija v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga.

Med mirovanjem statusa dijak ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile z njim dodeljene.

Datum in razlog za mirovanje statusa ter datum ponovne aktivnosti statusa, razrednik vpiše v obrazec, ki je na kopiji statusa, ki je vložen v dnevnik razreda.

61. člen  
(dodelitev statusa)

Komisija za pridobitev statusa vlogo zavrne ali odobri.

Dijak, ki mu je status dodeljen, podpiše pogodbo o statusu. S podpisom potrdi, da je seznanjen s pravilnikom in da se ga bo držal. En izvod pogodbe obdrži, kopije hrani komisija za dodelitev statusov oziroma se nahajajo v šolskem arhivu.

V dnevnik in redovalnico se vpiše (označi) dijaka, ki je pridobil status oz. se v dnevnik vloži kopija sklepa o dodelitvi statusa in trajanje statusa (pri mladih raziskovalcih). Seznam dijakov, ki so pridobili status se objavi na oglasni deski v zbornici.

Sklep o dodelitvi statusa je enako obvezujoč za vse, na katere se nanaša oziroma so ga podpisali.

62. člen  
(pedagoška pogodba)

V primeru, da dijak iz zdravstvenih, osebnih ali drugih utemeljenih razlogov ne more redno izpolnjevati šolskih obveznosti, se z dijakom sklene pedagoška pogodba.

Pedagoška pogodba opredeljuje:

- obdobja obvezne prisotnosti pri pouku,
- obveznost dijaka pri pouku in drugih delih izobraževalnega programa,
- način in roke ocenjevanja znanja oziroma izpolnjevanja drugih obveznosti,
- prilagoditev pogoja dela,
- opravičenost sodelovanja pri določenih oblikah dela ter
- druge medsebojne pravice in obveznosti.

63. člen  
(varstvo pravic dijaka, ki pridobi status športnika/kulturnika/ tekmovalca)

Sklep o dodelitvi statusa športnika/kulturnika/ tekmovalca in pedagoška pogodba sta obvezujoči za vse, na katere se nanašata.

Zoper odločitve v zvezi z uveljavljanjem pravic in obveznosti iz statusa je možna pisna pritožba, ki jo starši mladoletnega dijaka ali polnoletni dijak vložijo v osmih dneh po prejeti pisni odločitvi oziroma v tridesetih dneh po nastanku razlogov za varstvo pravic, kadar o tem ni izdan predpisani akt.

Rok za pisno pritožbo je 8 dni po prejemu pisne odločitve in 30 dni, če pisna odločitev ni bila izdana.

O pritožbi odloča ravnateljica šole. O pritožbi na odločitev ravnateljice odloča Svet zavoda. Odločitev Sveta zavoda je dokončna.

64. člen  
(odpravek nepravilnosti)

Če je v postopku ugotovljeno, da je šola ravnala v nasprotju z dogovorjenimi obveznostmi, je dolžna dijaku zagotoviti novo možnost, da jih opravi oziroma mu na drug način prizna pravico.

## VI. DRUGA PRAVILA UDELEŽENCEV

65. člen  
(Šolska pravila in varnostni načrt)

Vedenje dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih organiziranih vzgopjno-izobraževalnih dejavnosti SPSŠB so opredeljena v Varnostnem načrtu.

66. člen  
(dijaki)

**Osebna in strokovna rast dijakov je odvisna od njihovega odnosa do soljudi, do stvari okrog njih ter do dela. To želijo doseči tudi z izobraževanjem na naši šoli, za to naj:**

- redno in pravočasno obiskujejo pouk in druge oblike organiziranega izobraževalnega dela;
- prihajajo v šolo skozi glavni vhod (ostali vhodi so namenjeni le učiteljem in drugim delavcem šole);
- **v času pouka ne zapuščajo šolskih prostorov;**
- sami odgovarjajo za svojo garderobo in osebne predmete, zato naj jih nosijo vedno s seboj;
- poskrbijo, da poteka pouk nemoteno. **Uporaba mobilnih telefonov, fotoaparov in snemalnih naprav med poukom ali takrat, ko učitelj to prepove (npr.: strokovne ekskurzije), ni dovoljena! V primeru kršitve učitelj dijaku napravo odvzame in izroči razredniku, ki jo vrne staršem oziroma skrbniku;**

- izostanejo od pouka samo iz opravičenih razlogov. Celodnevne odsotnosti opravičijo starši, ostale odsotnosti pa razrednik ali učitelj (slednji le za svojo uro!);
- upoštevajo šolski in hišni red ter pravila, ki veljajo v telovadnici ali šolskih delavnicah;
- spoštujejo zaposlene na šoli.

#### **Dijakom je prepovedano:**

- **kaditi v šoli in njeni bližnji okolici,**
- **prinašati v šolo alkoholne pijače ali psihogena sredstva,**
- uživati alkoholne pijače in psihogena sredstva,
- **posedovati in prinašati v šolo predmete in sredstva, ki ogrožajo varnost dijakov in delavcev v šoli ali na šolskih površinah,**
- namerno uničevati šolski inventar, pisati po pohištvu in stenah. Povzročitelji morajo sami poskrbeti za odpravo povzročene škode,
- na zahtevo učitelja, varnostnika ali drugega delavca šole se morajo izkazati s šolsko izkaznico ali z osebnim dokumentom.

**V primeru kršitve šolskega in hišnega reda se dijaku lahko izreče vzgojni ukrep.**

67. člen  
(reditelji)

**Dijaki med letom opravljajo naloge in dolžnosti reditelja.**

**Vrstni red določi razrednik po abecednem seznamu. Naloge reditelja opravljata dva dijaka hkrati. Dolžnosti in naloge rediteljev:**

- če učitelja 10 minut po začetku pouka še ni, reditelja preverita njegovo prisotnost v zbornici oz. pri tajnici šole;
- javljati poimensko odsotnost dijakov vsako šolsko uro;
- skrbeti, da so učilnice ob odhodu urejene;
- poročati učitelju o morebitnih poškodbah šolske opreme, ki jih opazijo ob prihodu v učilnico;
- če se v razredu pripeti kaj nepredvidenega, morajo z vednostjo učitelja obvestiti razrednika ali vodstvo šole.

68. člen  
(dežurstvo dijakov)

**Dežurstvo dijakov se določi le ob izjemnih priložnostih in je za dijake obvezno.**

Dežurstvo je urejeno tako, da skupaj vedno dežurajo dijaki višjih letnikov iz vseh usmeritev (po dva ali več iz določenega razreda). Vrstni red dežurstva (razrede) določi pomočnica ravnateljice.

Dežurstvo dijakov se prične ob 7.30 in konča ob 14.30.

#### 69. člen (naloge in dolžnosti dežurnih dijakov)

##### **Naloge in dolžnosti dežurnih dijakov:**

- v dnevnik dežurstev vpišejo obiskovalce (kdo so in kam so namenjeni, čas prihoda in čas odhoda),
- dajejo obiskovalcem potrebne informacije,
- če je potrebno, dežurni dijak pospremi obiskovalca,
- paziti morajo na svoje vedenje, da ne bi bil zaradi njihovega neprimerne vedenja prizadet ugled šole,
- o vseh nepravilnostih in dogodkih seznanjajo varnostnika, dežurne učitelje in vodstvo šole,
- pomagajo vzdrževati red in disciplino na šoli,
- hujše kršitve reda in discipline takoj sporočijo vodstvu šole,
- v primeru nevarnosti posredujejo informacije varnostniku oz. poiščejo njegovo pomoč in
- ob nejasnih situacijah nikoli ne ukrepajo samovoljno, temveč se obrnejo na dežurnega učitelja, varnostnika ali vodstvo šole.

Dežurni dijaki so dolžni svojo nalogo opravljati vestno, odgovorno in vljudno,

**Šola lahko izreče dijaku, ki ne opravlja nalog in dolžnosti dežurnega, ali v primeru večjih kršitev pri opravljanju dežurstva, ustrezen vzgojni ukrep.**

#### 70. člen (varnostnik)

**Za varnost dijakov, zaposlenih na šoli in tudi tistih, ki v šolo prihajajo občasno, skrbi varnostnik, ki mora v primeru hujših kršitev šolskega reda poklicati policijo.**

#### 71. člen (dežurstvo vodstvenih in strokovnih delavcev)

V popoldanskem času je na šoli vedno prisoten dežurni vodstveni delavec, ki skrbi za nemoten potek pouka. Razpored dežurstva je objavljen v zbornici šole in pri

varnostniku.

V času pouka pa so na šoli tudi dežurni strokovni delavci – učitelji, ki v času odmorov skrbijo za red in disciplino na hodnikih. Razpored dežurstva vodi pomočnik ravnateljice. **Učitelji, ki dežurajo v času glevnega odmora, bodo lahko imeli pred ali po odmorom prosto uro za malico.**

72. člen  
(razredniki)

Razrednik spremlja delo dijakov svojega oddelka.

Naloge razrednika:

- zbira in ureja podatke o dijakih in sprotno vodi predpisano dokumentacijo;
- skrbi za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih dijakov;
- sodeluje s starši/skrbniki;
- vodi evidenco odsotnosti dijakov od pouka ter opravičuje odsotnost;
- sodeluje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole;
- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora;
- če je razrednik dijakov novega programa sodeluje v programskem učit. zboru;
- analizira učne in vzgojne rezultate oddelka;
- oblikuje predloge za splošni učni uspeh dijakov;
- odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, letnim delovnim načrtom šole ter sklepi pedagoških konferenc oziroma programskega učiteljskega zbora.

V primeru, da je razrednik odsoten, ga nadomešča (oziroma mu pri delu pomaga) nadomestni razrednik, ki ga izbere razrednik. Nadomestni razrednik se vključuje tudi pri izpeljavi ostalih nalog razrednika.

73. člen  
(učitelji)

Zagotavljati morajo kakovost pouka ter pri tem spoštovati dijake in upoštevati njihove individualne in razvojne posebnosti. Dijakom morajo nuditi strokovno pomoč ter svetovanje pri šolskem delu, dodatne razlage in nasvete tudi izven pouka. Varovati morajo osebne podatke dijakov ter opravljati delo v skladu z ZOFVI, Pravilnikom o šolskem redu, Pravilnikom o ocenjevanju znanja, Letnim delovnim načrtom šole ter drugimi predpisi.

**S svojim vedenjem naj bi bili vzor dijakom. Zato morajo:**

- **izpolnjevati vse obveznosti, ki so določene v LDN šole, dogovorjene na pedagoških konferencah, PUZ-ih ali aktivih;**
- **prihajati v službo najkasneje 10 minut pred pričetkom pouka;**

- v primeru odsotnosti zaradi bolezni le-to pravočasno sporočiti v tajništvo;
- poleg rednega pouka nadomeščati odsotne kolege;
- **vestno opravljati dežurstvo na hodnikih in svoja opažanja in pripombe ob koncu dežurstva vpisati v evidenčni list, ki ga oddajo v tajništvo;**
- biti prisotni na pedagoških konferencah, saj je to del njihove delovne obveze;
- **redno opravljati govorilne ure, tudi skupne, ki so enkrat mesečno;**
- redno prebirati obvestila na oglasnih deskah in panojih v zbornici;
- skrbeti za red in čistočo v kabinetih, učilnicah ter drugih namenskih prostorih;
- zaklepiti učilnice;
- preveriti in evidentirati odsotnost dijakov pri svojih urah;
- skrbeti za red in disciplino med poukom;
- po svojih močeh skrbeti za red in disciplino tudi na ostalih površinah šole;
- dijake dosledno nadzirati in opozarjati na skrbno ravnanje z opremo, ker odgovarjajo za ravnanje dijakov s šolskim inventarjem v času njihove prisotnosti v učilnicah;
- sproti javljati vodstvu šole opažanja o poškodbah šolskega inventarja, predvsem v učilnicah, katerih varuhi so;
- ukrepati ob morebitnih poškodbah šolskega inventarja in to javiti razredniku in vodstvu šole;
- ob poškodbah dijakov **poskrbeti, da se dijaku čim prej nudi prva pomoč** (poklicati morajo reševalno postajo, ki poskrbi za prevoz dijaka in spremljevalca do zdravstvenega doma ali KC) ter obvestiti starše in
- **morajo vedno in dosledno spoštovati pravice otrok in mladostnikov, tudi z vidika kršenja človekovih pravic.**

#### 74. člen

(starši oziroma zakoniti zastopniki)

Šola ob vpisu seznani dijake in njihove starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljnjem besedilu: starši) s šolskimi pravili, pravicami in dolžnostmi, značilnostmi izobraževalnega programa in organizacijo dela šole. V času šolanja jih seznanja s spremembami šolskih pravil.

Dijak ob vpisu v šolo podpiše izjavo, da je s pravili seznanjen.

Razrednik in drugi strokovni delavci sodelujejo s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja.

Razpored govorilnih ur je objavljen v avli šole, informacijo o delu učiteljev pa lahko dobijo starši tudi v tajništvu šole ali pri razredniku.

Dolžnost staršev je, da **redno opravičujejo izostanke svojih otrok** (pisno ali ustno, glede na dogovor z razrednikom), zato naj:

- pisno seznanijo razrednika z utemeljenimi razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka (npr.: vozni red, vzporedno izobraževanje ...),
- najkasneje v treh dneh od izostanka dijaka od pouka o razlogih obvestijo šolo oziroma razrednika,
- najkasneje v petih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestijo o vzroku odsotnosti. V nasprotnem primeru razrednik ni dolžan sprejeti njihovega opravičila.

**V interesu staršev je, da njihov otrok čim uspešneje konča izobraževanje, za katerega se je odločil. Zato naj:**

- **se redno udeležujejo roditeljskih sestankov,**
- pravočasno poravnajo šolske denarne obveznosti svojih otrok,
- spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo govorilnih ur razrednika in po potrebi ostalih učiteljev,
- se obrnejo na šolsko svetovalno delavko, če opazijo, da je njihov otrok v stiski,
- ob zapletih in težavah najprej poskusijo problem rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom. Če z rešitvijo niso zadovoljni, naj poiščejo pomoč pri šolski svetovalni službi ali ravnateljici.

**Na šoli smo zato, da staršem prisluhnemo, svetujemo in pomagamo, vendar naj ne izkoriščajo tega le zadnjih štirinajst dni pred zaključkom pouka!**

75. člen  
(uveljavitev šolskih pravil)

**Šolska pravila stopijo v veljavo 30 dan po javni objavi na spletni strani zavoda ter po predhodni obravnavi in pridobitvi mnenj učiteljskega zbora, skupnosti dijakov ter sveta staršev, to je s 1. 10. 2010.**

ravnateljica  
Franciška Al-Mansour