

ŠOLSKA PRAVILA

1. člen

(vsebina šolskih pravil)

S tem dokumentom se določajo šolska pravila Srednje zdravstvene šole Ljubljana (v nadaljevanju: šola), ki z namenom zagotavljanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli urejajo temeljna razmerja in odnose za uspešno sobivanje dijakov ter delavcev na šoli. Pravila določajo pravice, odgovornosti, dolžnosti in prepovedi za dijake in udeležence izobraževanja odraslih (v nadaljevanju: dijake) ter delavce šole v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljevanju: pouk), ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah, v zdravstvenih in socialnih ustanovah, kjer poteka praktični pouk in praktično usposabljanje pri delodajalcu, ali drugje, ter način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja obveznosti ter dolžnosti.

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

Šolska pravila vsebujejo:

- I. Pravila o hišnem redu,
- II. Pravila o zagotavljanju varnosti,
- III. Pravila glede prisotnosti dijaka pri pouku,
- IV. Pravila o prilagajanju učnih obveznosti,
- V. Način sodelovanja s starši,
- VI. Pravila o strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- VII. Pravila o pohvalah, nagradah in drugih priznanjih,
- VIII. Pravila o izrekanju vzgojnih ukrepov.

I. PRAVILA O HIŠNEM REDU

2. člen

(prijod, 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 ali v kolesarnici. Ključ za kolesarnico dobite v tajništvu šole. 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 vhodu šole. Ob vhodu v šolske prostore je v času pouka organizirano dežurstvo dijakov.

Dijaki in delavci šole lahko vstopajo v šolo vsak delovni dan od 6.30 do 20.00 ure, ob sobotah in nedeljah pa izjemoma, v skladu s šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom. Ostali obiskovalci šole se morajo ob prihodu in odhodu javiti dežurnemu dijaku, ki jih evidentira v mapo dežurnih dijakov.

Vinjenim osebam, osebam pod vplivom prepovedanih drog in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen. Dežurni dijak mora o tem obvestiti dežurnega učitelja.

2. člen

(identifikacija dijakov)

Identifikacija dijakov se ugotavlja z dijaško izkaznico, ki jo morajo dijaki imeti pri sebi ves čas pouka. Dijaška izkaznica je šolska javna listina in je obvezna za vse dijake.

Dijak svoje dijaške izkaznice ne sme dati ali posoditi drugi osebi ali uporabiti tujo dijaško izkaznico kot svojo.

V primeru izgube dijaške izkaznice mora dijak o tem obvestiti g. Mateja Bračka (kabinet 208) in dijaško izkaznico v skladu s predpisi preklicati.

3. člen

(uporaba garderobnih omaric in copat)

Dijaki se morajo ob prihodu v šolo preobuti in čevlje pustiti v svojih garderobnih omaricah. Vstop v višja nadstropja šole, učilnice, šolsko telovadnico in jedilnico je mogoč samo v copatah. Če dijak nima copat, jih kupi v referatu za dijake. Dijaki v garderobnih omaricah ne puščajo vrednejših stvari, saj šola v primeru morebitnih vlomov v omarico in kraj ne vrača vrednosti odtujenih stvari.

4. člen

(vstop v učilnice)

Dijaki vstopajo v učilnice skupaj z učitelji, ki odklenejo učilnico in jo po končani uri tudi zaklenejo. Učitelji dijakov ne puščajo v učilnici brez nadzora. Če po končani uri v učilnici ni več pouka, je učitelj odgovoren za izklop elektronskih naprav (računalnik, LCD-projektor, kamera, ...), ki jih je uporabljal.

5. člen

(prepovedi)

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

- psihično, fizično, spolno in ekonomsko nasilje, nasilje po telefonu in IKT ter zalezovanje,

- kajenje,
- uživanje alkohola in prepovedanih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov ali sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
- uporaba mobilnega telefona ali drugih osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, kot je opredeljeno v naslednjem členu,
- vožnja z dvigalom, razen če ima dijak pisno dovoljenje vodstva šole,
- sedenje/ležanje po tleh,
- obnašanje v nasprotju z določili šolskih pravil in z navodili delavcev šole.

Dijaku se v primeru kršitve navedenih prepovedi iz tega člena lahko izreče ustrezni vzgojni ukrep. Opitega dijaka oziroma dijaka pod vplivom drog se pošlje domov v spremstvu staršev oz. zakonitega zastopnika (v nadaljevanju starši). V tem primeru se tak izostanek dijaka od pouka evidentira kot neopravičen.

6. člen

(uporaba mobilnega telefona in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem)

Uporaba mobilnega telefona ali drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ali drugih elektronskih naprav med poukom je prepovedana, razen v primeru, ko jih dovoli učitelj.

Avdio in video snemanje v šoli je dovoljeno samo z dovoljenjem delavcev šole. Snemanje v razredu lahko dovoli učitelj, ki uro vodi, snemanje na šoli pa vodstvo šole.

V primeru, da poteka dejavnost, pri kateri je predvideno fotografiranje ali snemanje, je dijak, ki na začetku šolskega leta ni podal soglasja, sam dolžan obvestiti izvajalca dejavnosti in se umakniti iz področja fotografiranja/snemanja.

6. člen

(dežurstvo učiteljev)

Dežurstvo učiteljev je organizirano v času pouka in drugih šolskih dejavnosti, v šolski jedilnici pa v času malice za dijake. Seznam dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole za tekoči mesec. Dežurstvo učiteljev se vodi v dežurni knjigi učiteljev, ki jo dežurni učitelj prevzame v zbornici. Po končanem dežurstvu dežurni učitelj vrne dežurno knjigo v zbornico.

Dolžnosti dežurnega učitelja so, da:

- kontrolira prisotnost in delo dežurnih dijakov,
- skrbi za nadomestno dežurstvo, če je dijak, ki je predviden za dežurstvo, odstoten,
- nadzira red in disciplino v vseh šolskih prostorih in okolici šole,
- opozarja na red in disciplino ter ob kršitvah ustrezno ukrepa,

- zapiše vse kršitve oziroma nespoštovanja šolskih pravil, posebne dogodke in dijake, ki so zaradi bolezni v spremstvu staršev odšli od pouka, v dežurno knjigo,
- v primeru, ko je ogrožena varnost dijakov, delavcev šole in ostalih obiskovalcev ali premoženja šole, ustrezno ukrepa (pokliče policijo, gasilce oziroma druge strokovne službe).

8. člen

(dežurstvo dijakov)

Dijaki dežurajo v recepciji in šolski restavraciji. Dežurstvo je dijakova obveznost. Dežurni dijak je oproščen pouka, razen napovedanega ocenjevanja znanja. V primeru napovedanega ocenjevanja znanja dežurni dijak za uro napovedanega ocenjevanja zapusti dežurstvo in se po končanem ocenjevanju vrne na dežuranje.

Razpored dežurnih dijakov pripravi vodstvo šole za tekoči mesec. Razpored prejme razrednik in z njim seznanjeni dijake svojega razreda ter uredi morebitne zamenjave, o katerih obvesti vodstvo šole. V primeru, da je dežurni dijak na dan dežurstva odsoten, razred in razrednika o tem obvesti dežurni učitelj, ki poskrbi za nadomeščanje. Manjkajočega dijaka praviloma nadomesti zadnji dijak po abecedi iz istega razreda. Manjkajoči dijak dežurstvo opravi na dan, ko je bil sicer razporejen sošolec, ki ga je nadomeščal.

Zadrževanje ostalih dijakov in drugih obiskovalcev šole pri dežurnem dijaku ni dovoljeno. Če dežurnega dijaka pri izpolnjevanju njegovih nalog ovira druga oseba, mora o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja 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.

7. člen

(dežurstvo dijakov v šolski recepciji)

Dežurstvo dijakov v recepciji traja dopoldne in popoldne, v skladu z urnikom, s katerim so dijaki seznanjeni, ko prejmejo razpored dežuranja za svoj razred. Dopoldanski dežurni dijak je dolžan dežurstvo predati popoldanskemu, v primeru, da le-ta v predpisanem času ne pride na dežuranje, pa je dolžan o tem obvestiti dežurnega učitelja, ki poišče zamenjavo.

Dežurni dijak v recepciji nosi haljo za dežurstva, ki se nahaja v recepciji, po končanem dežuranju pa jo na isto mesto tudi odda. Dežurni dijak je dolžan prebrati navodila za dežuranje, o poteku dežurstva pa napiše poročilo. Navodila in obrazci za poročila se nahajajo v recepciji, v mapi za dežurnega dijaka.

Dolžnosti dežurnega dijaka v recepciji 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 ali dežurnega učitelja,
- preda najdene predmete v tajništvo šole ali vodstvu šole,
- po razredih nosi okrožnice v skladu z navodili učiteljev,

- se vede skladno s pravili lepega vedenja.

10. člen

(dežurstvo dijakov v šolski restavraciji)

Dežurstvo dijakov v šolski restavraciji traja od 9.30 do 14.00.

Dežurni dijak v restavraciji prejme zaščitno haljo, ki jo nosi v času dežurstva.

Dolžnosti dežurnega dijaka v šolski restavraciji so, da:

- skrbi, da je prostor čist in prezračen,
- pomaga pri pospravljanju odloženih pladnjev,
- opozori uporabnike restavracije na upoštevanje pravil vedenja v šolski restavraciji,
- opozori dežurnega učitelja na dijake, ki pravil vedenja ne upoštevajo.

11. člen

(rediteljstvo dijakov v razredu)

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

Dolžnosti dijaka reditelja so, da:

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

12. člen

(obiskovanje pouka)

Pouk se začneja praviloma ob 7.30, praktični pouk v zdravstvenih in socialnih ustanovah pa praviloma ob 7.00. Začetek in konec šolskih ur v šoli označuje šolski zvonec.

Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču se upošteva »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, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno, razen izjemoma, skladno s temi pravili.

8. člen

(šolska malica)

Dijaki imajo v urniku vsak dan eno uro namenjeno za šolsko malico. V tem času ne smejo zapuščati šolskih površin. Zadržujejo se lahko v šolski restavraciji, v pritličju šole, na šolskem igrišču in v parku pred šolo. Prehod v višja nadstropja šole brez dovoljenja dežurnega učitelja in zadrževanje po hodnikih v nadstropjih šole v času malice nista dovoljena.

9. člen

(odgovornost za red in čistočo v šolski restavraciji)

Vsi uporabniki jedilnice so odgovorni za red in čistočo ter za opremo v šolski restavraciji. obroki se prevzemajo ob delilnem pultu. Po končanem obroku se pladenj odloži v za to pripravljene vozičke. Vsak je dolžan odpadke pospraviti za seboj.

Dijaki so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja in zaposlenih v šolski restavraciji.

10. člen

(odgovornost za red in čistočo v učilnicah)

Dijaki odgovarjajo za red in čistočo ter za opremo v učilnicah. Opremo in šolske učne pripomočke je prepovedano prenašati iz prostora v prostor, razen po nalogu učitelja. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti učilnico. Pospravljanje nadzira učitelj, ki učilnico tudi zadnji zapusti in jo 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 pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

11. člen

(odgovornost za red in čistočo v ostalih prostorih šole)

Za vzdrževanje čistoče v avli, po hodnikih in WC-jih so odgovorni vsi dijaki in vsi delavci šole.

Posedanje po mizah, stopnicah in po tleh ni dovoljeno. Prepovedano je sklanjanje čez stopniščno ograjo in metanje predmetov čeznjo.

Zadrževanje v WC-jih ni dovoljeno. Dijaški WC-ji so ločeni po spolu, kar so dijaki dolžni upoštevati.

12. člen

(učni pripomočki in delovna obleka)

Dijaki in delavci šole morajo hoditi v šolo dostojno oblečeni in urejeni. Dodatne zahteve glede urejenosti določijo strokovni aktivisti. Učitelj predmeta z zahtevami seznanjeni svoje dijake na prvi učni uri.

Dijaki morajo imeti pri pouku ustrezne učne pripomočke (knjige, zvezke, delovne zvezke in drugo) skladno s predmetnikom izobraževalnega programa in zahtevami učitelja.

Pri vajah naravoslovnih predmetov, praktičnem pouku iz zdravstvene nege, nege in oskrbe, gospodinjstvu, ter pri praktičnem pouku v zdravstvenih in socialnih ustanovah so dijaki dolžni nositi ustrezno delovno obleko in obutev.

Dijaku, ki pri pouku nima učnih pripomočkov ali ustrezne delovne obleke, se lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

13. člen

(informiranje dijakov)

Informiranje dijakov se izvaja na več načinov, odvisno od želene hitrosti obveščanja oz. pomembnosti sporočila: na šolski spletni strani, preko aplikacije e-Asistent, na LCD-zaslonih na šolskih hodnikih, na oglasnih deskah, preko pisnih 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.

Okrožnice po šolskem radiu mora odobriti vodstvo šole ali mentor dejavnosti.

14. člen

(finančne obveznosti dijakov)

Dijaki so dolžni poravnati finančne obveznosti do šole s položnicami. Položnice morajo biti poravnane do roka, ki ga določi šola.

Finančne obveznosti obsegajo predvsem:

- vstopnice za prireditve,
- gledališke predstave, razstave, druge kulturne prireditve,
- ekskurzije, športne dneve,
- prispevke za interesne dejavnosti,

- učbeniški sklad,
- fotokopiranje učnega gradiva.

V primeru, da dijak nima poravnanih finančnih obveznosti, si šola pridržuje pravico, da dijaka na izbirni interesni dejavnosti razporedi na brezplačno ali najcenejšo dejavnost.

II. PRAVILA O ZAGOTAVLJANJU VARNOSTI

20. člen

(varnost dijakov pri praktičnem pouku zdravstvene nege in pri praktičnem usposabljanju z delom v socialnih in zdravstvenih ustanovah)

Učitelji in dijaki morajo pri praktičnem izobraževanju upoštevati tudi varnostne predpise tiste organizacije, v kateri poteka praktični pouk oziroma praktično usposabljanje z delom.

Pri praktičnem pouku so učitelji praktičnega pouka dolžni zagotoviti, da so dijaki z omenjenimi predpisi seznanjeni. Dolžni so zagotoviti, da so dijaki pri praktičnem pouku urejeni, da uporabljajo ustrezno obleko, obutev in predpisana zaščitna sredstva. Za urejenost in zaščitna sredstva na praktičnem usposabljanju z delom je odgovoren delodajalec. Učitelji praktičnega pouka ves čas spremljajo in nadzorujejo delo dijakov. Z medicinskotehničnimi pripomočki smejo dijaki rokovati le v prisotnosti učitelja ali v prisotnosti osebe, usposobljene za delo s temi pripomočki.

Pred odhodom dijakov na praktično usposabljanje pri delodajalcu (v nadaljevanju PUD) dijaki na šoli opravijo teoretično usposabljanje iz varstva pri delu in preizkus znanja po 38. členu Zakona o varnosti in zdravja pri delu.

Pri PUD-u socialna in zdravstvena ustanova, kjer dijaki opravljajo PUD, izvede izobraževanje dijakov o značilnostih in ukrepih v zvezi z varstvom pri delu. Dijaki se na PUD-u ravnaajo po navodilih delodajalca.

Dijaki morajo biti pred odhodom na praktični pouk in na PUD cepljeni proti hepatitisu B s tremi odmerki, proti ošpicam, mumpsu in rdečkam z dvema odmerkoma in proti oslovskemu kašlju najmanj z enim odmerkom.

Dijaki morajo biti pri obeh oblikah praktičnega izobraževanja nezgodno zavarovani za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni po Zakonu o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju.

Dijaka, ki pri praktičnem pouku v socialnih ali zdravstvenih zavodih nima ustrezne delovne obleke in obutve ter/ali ni ustrezno urejen, učeči učitelj pošlje v šolo in o tem obvesti organizatorico praktičnega izobraževanja.

15. člen

(varnost dijakov pri pouku naravoslovnih predmetov)

Učitelj ali laborant mora dijake pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji ter drugimi predmeti,

nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

Učitelji in laboranti morajo upoštevati varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride kužnina v stik s kožo, mora dijak obvestiti učitelja ali laboranta, ki ukrepa po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti v posebne, temu namenjene odlagalnike. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in jih, če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali omarah. Dijakom je lahko dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.

Učitelji, laboranti in dijaki morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

16. člen

(varnost dijakov v telovadnici in na šolskem igrišču)

V prostore šole, ki so namenjeni pouku športne vzgoje, smejo v času pouka športne vzgoje dijaki in učitelji samo v primerni športni opremi. Dijaku, ki pri pouku športne vzgoje nima primerne športne opreme, se lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

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, kar nadzirajo učitelji športne vzgoje. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti telovadnico in garderobe. Pospravljanje nadzira učitelj športne vzgoje.

V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.

Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.

Igrišče pri šoli in naprave na njem morajo biti ustrezno urejene.

Dijaki morajo biti pri pouku športne vzgoje oblečeni tako, da njihova obleka (preširoke majice, neustrezni drseči copati, nespeti lasje ipd.) ne more povzročiti nezgode.

Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da varujejo sami ali s pomočjo dijakov.

V telovadnici in na igrišču dijaki ne smejo biti brez nadzora.

17. člen

(drugi ukrepi za zagotavljanje večje stopnje varnosti v šoli)

Šola mora zagotoviti redno vzdrževanje strojev in opreme. Zunanji izvajalci oz. serviserji ter vzdrževalci v šoli morajo pri svojem delu upoštevati pravila varstva pri delu in požarne varnosti (v nadaljevanju VPD). V primeru večjih pomanjkljivosti in nevarnosti morajo o njih obvestiti ravnatelja in pooblaščenca za VPD.

18. člen

(obveščanje o okvarah)

Vzdrževalec opreme, hišnik in vsak zaposleni je dolžan vodstvu šole sporočiti vse pomanjkljivosti, ki vplivajo na varnost v šoli. To je še zlasti pomembno v primerih, če je prišlo do poškodbe elektroinstalacij, naprav, strojev, opreme, igral, poškodovanja delov stavbe, stekla ali do uničenja oznak za smeri izhoda v sili, navodil za varno delo in drugih oznak, ki vplivajo na varnost. Dijaki so dolžni o omenjenih pomanjkljivostih obvestiti dežurne oziroma učeče učitelje.

III. PRAVILA GLEDE PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU

25. člen

(utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijakov lahko pisno zaprosijo vodstvo šole, da se dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut in ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka na kliniki.

Če vodstvo šole prošnjo odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka razrednik evidentira v ustrezni dokumentaciji.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu s temi pravili, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik ali dežurni učitelj ali vodstvo šole.

19. člen

(predčasen odhod od pouka zaradi slabega počutja)

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod od pouka zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti dežurnega učitelja ali v primeru njegove odsotnosti oz. drugih obveznosti vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik, dežurni učitelj oz. vodstvo šole presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru pokliče njegove starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk.

Če starši zavrnejo spremstvo, lahko dijak od pouka na njihovo odgovornost odide tudi brez spremstva. Razrednik, dežurni učitelj oz. vodstvo šole o tem napiše uradni

zaznamek. V nobenem primeru dijak ne sme oditi od pouka v spremstvu drugega dijaka.

V primeru, da starši niso dosegljivi, se po potrebi pokliče reševalno službo.

Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja ali vodstva šole je neopravičen.

20. 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. V kolikor dijak odide od pouka, ne da bi mu to dovolil učeči učitelj, razrednik, dežurni učitelj ali vodstvo šole, se to v dnevnik evidentira kot odsotnost brez dovoljenja. Takšna odsotnost je neopravičena. Preostale odsotnosti vpiše v dnevnik razrednik.

21. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši, 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 ali pisno, skladno z dogovorom med starši in razrednikom.

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši odsotnost pisno opravičiti. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah.

Dijake, ki stanujejo v dijaških domovih, opravičuje njihov vzgojitelj po postopku, določenem v tem členu.

22. člen

(opravičena odsotnost)

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena, skladno s postopkom, določenim v prejšnjem členu.

Na podlagi pisne vloge staršev 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 prireditev, potovanja ipd.), so starši 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.

23. 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 stavka.

Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju opravičila.

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 seznanj dijak in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

24. 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.

25. člen

(prepoved prisotnosti pri pouku zaradi motenja pouka)

Dijaku, ki s svojim vedenjem tako moti učitelja in ostale dijake, da učitelj ne more več kakovostno voditi učne ure, ostali dijaki pa ne morejo normalno spremljati učnega procesa, lahko učitelj za določen čas, največ pa do konca svoje ure, prepove prisotnost pri pouku. V tem primeru mora dijak počakati pred učilnico, učitelj pa prepoved pouka evidentira v dnevnik dela. Učitelj lahko zahteva, da je ura, ko dijak ni bil prisoten pri pouku, neopravičena.

Učitelj lahko dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oziroma mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti.

V kolikor dijak tudi po tem, ko mu je učitelj prepovedal prisostvovati pri pouku, ne preneha z motenjem pouka, ga učitelj pospremi do odgovorne osebe v šoli (vodstvo šole, svetovalna delavka, razrednik, dežurni učitelj). Dijaku se v takem primeru lahko izreče vzgojni ukrep v skladu s pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

26. člen

(prepoved prisotnosti pri pouku zaradi ogrožanja življenja in zdravja)

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem, neupoštevanjem predpisov o varnosti in zdravju pri delu ali posedovanjem nevarnih predmetov ali sredstev ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. 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.

V primeru, da je prepoved izrečena za več kot en teden, se šola z dijakom in s starši dogovori glede možnih ustreznih načinov vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo.

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.

27. člen

(izpis iz šole)

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

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. PRAVILA O PRILAGAJANJU UČNIH OBVEZNOSTI

35. člen

(pravica do prilagoditev)

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.

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.

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.

36. člen

(postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti starši dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo:

- za dijaka perspektivnega in vrhunskega 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 odsotnosti iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udeleži.

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

37. člen

(sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj ali od njega pooblaščen osebna s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. Razrednika se obvesti o sklepu.

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

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje prilagoditev in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk.

28. člen

(osebni izobraževalni načrt)

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 mladoletnega dijaka.

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

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.

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. Svetovalna služba v dogovoru z dijakom, starši mladoletnega dijaka in razrednikom oz. učečim učiteljem določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov dalj časa odsoten od pouka.

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

Za dijaka **perspektivnega** oziroma **vrhunskega športnika** šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.

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.

Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti,
- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

39. člen

(dijaki tujci)

Dijaki, ki niso končali osnovnošolskega izobraževanja v Republiki Sloveniji ali so v Republiki Sloveniji obiskovali le zadnji razred, ob vključitvi v šolo dobijo status dijaka tujca. Zanje se organizira tečaj slovenščine, ki ga morajo dijaki obiskovati, dokler ne opravijo preizkusa znanja po Skupnem evropskem jezikovnem okviru na ravni A2. Obiskovanje tečaja se dijakom prizna kot prosta izbira interesnih dejavnosti.

Dijaki tujci morajo izpolnjevati vse obveznosti skladno s programom, vključno z ocenjevanjem pri predmetu slovenščina. V kolikor je potrebno, učeča učiteljica slovenščine z dijaki opravi dodatne ure slovenščine.

Če dijak do konca šolskega leta ne doseže pozitivne ocene iz predmeta slovenščina, je lahko neocenjen iz tega predmeta in napreduje v naslednji letnik, če tako odloči ravnatelj na predlog oddelčnega učiteljskega zbora.

Ravnatelj v primeru iz prejšnjega odstavka dijaku določi rok za opravljanje neopravljenih obveznosti.

29. člen

(mirovanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih,
- če mu je izrečen ukor,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

41. člen

(prenehanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge točke prvega odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
- če je izključen iz šole,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev mladoletnega dijaka,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo dijak oziroma starši dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

O prenehanju pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem dijaka v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

42. člen

(pritožba na sklep)

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 poklicnem in strokovnem izobraževanju v osmih dneh po prejemu sklepa.

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

V. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

43. člen

(sodelovanje s starši)

Starši 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,
- prek sveta šole – predstavniki sveta staršev,
- prek sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole,
- z informativnim gradivom,
- s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala,
- prek aplikacije e-Asistent z vnaprejšnjim pisnim soglasjem staršev,
- prek spletne strani šole
- prek elektronske pošte.

44. člen

(postopek obveščanja staršev)

Dijake in starše o terminu govorilnih ur seznanjajo razrednik na razredni uri oz. roditeljskem sestanku, razpored govorilnih ur pa je objavljen na spletnih straneh šole. Razrednik starše o odsotnosti dijaka obvešča prek aplikacije e-Asistent. V kolikor starši ne podajo pisnega dovoljenja za prejemanje obvestil prek te aplikacije, razrednik ni dolžan na drug način vzpostavljati stika s starši.

30. člen

(postopnost sodelovanja)

Starši s šolo sodelujejo po naslednjem postopku: najprej se obrnejo na učečega učitelja, če ne najdejo rešitve, se obrnejo na razrednika dijaka in šele nato na vodstvo šole. Starši se lahko s svojimi vprašanji in/ali težavami obrnejo tudi na svetovalno službo, ki jim lahko svetuje ne glede na postopnost.

31. člen

(sodelovanje z ostalimi zakonitimi zastopniki dijaka in pooblaščenimi osebami)

Šola na enak način, kot je določeno v tem poglavju, sodeluje tudi z drugimi zakonitimi zastopniki dijaka in pooblaščenimi osebami, določenimi s strani staršev dijaka.

Če dijak stanuje v dijaškem domu, šola z vzgojiteljem ali svetovalno službo dijaškega doma sodeluje samo po pisnem pooblastilu staršev dijaka.

VI. PRAVILA O STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH

47. člen

(zagotovitev varnosti)

Kadar šola organizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti, je dolžna poskrbeti za vse, kar zagotavlja varnost vseh udeležencev. Organizator dejavnosti pripravi varnostni načrt. Šola je dolžna dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih dejavnostih.

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdelava varnostni načrt in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj.

Varnostni načrt je objavljen v šolski publikaciji in v knjižici za zaposlene, ki ju dijaki in zaposleni prejmejo na začetku šolskega leta in zajema natančna navodila in naloge zaposlenih za zagotavljanje varnosti dijakov pri izvenšolskih dejavnostih. Organizator dejavnosti pred vsako dejavnostjo varnostni načrt smiselno dopolni.

Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, dijakom in staršem dijakov posredovati ustrezna navodila.

Šola ni odgovorna za poškodbe dijakov, če je bilo ustrezno poskrbljeno za varnost, vendar dijak odgovorne osebe (razrednika, mentorja, vodje dejavnosti ipd.) ni seznanil s svojim zdravstvenim stanjem oz. posebnimi okoliščinami, zaradi katerih šola ne more poskrbeti za njegovo varnost.

32. člen

(prepoved udeležbe)

Dijaku se lahko prepove udeležba na ekskurzijah ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih oz. se mu v primeru izbirnih dejavnosti določi nadomestna dejavnost v naslednjih primerih:

- če šola dijaku ne more zagotoviti ustrezne varnosti (npr. v primeru bolezni ali poškodb dijaka, zaradi katerih se presodi, da bi bil dijak ogrožen),
- če dijak nima poravnanih finančnih obveznosti do šole,
- če se presodi, da bi dijakova prisotnost lahko ogrozila varnost drugih udeležencev dejavnosti.

49. člen

(ukrepanje ob kršitvah)

Če učitelj spremljevalec na sami dejavnosti presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varno opravljanje dejavnosti, o tem obvesti starše, ki so dolžni priti po dijaka, kasneje pa šola ukrepa v skladu s šolskimi pravili.

VII. PRAVILA O POHVALAH, NAGRADAH IN DRUGIH PRIZNANJIH

50. člen
(vrste nagrad)

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

- pisno pohvalo,
- pisno priznanje,
- knjižno nagrado,
- nagradni izlet,
- drugo po presoji predlagatelja.

51. člen
(predlagatelj nagrade)

Nagrado dijaku lahko predlaga:

- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- drug strokovni delavec šole,
- razrednik,
- ravnatelj,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska dijaška skupnost.

52. člen
(pohvala)

Dijaku se podeli pisna pohvala za odličen uspeh v šoli.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

33. člen
(pisno priznanje)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven vzgled 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 delu,
- izjemen napredek pri osebni 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.

Priznanje dijaku podeli razrednik, mentor dejavnosti ali vodstvo šole.

54. člen

(knjižna nagrada)

Knjižna nagrada se podeli dijaku za:

- odličen uspeh v posameznem letniku, če ima dijak vse programske enote ocenjeno z odlično oceno; nagrado podeli razrednik ob podelitvi spričeval,
- odličen uspeh vsa leta srednjega šolanja; nagrado podeli razrednik ob podelitvi spričeval,
- za pridobljeno število 22 in 23 točk pri poklicni maturi oziroma za odličen uspeh pri zaključnem izpitu; nagrado podeli dijaku ravnatelj ob podelitvi spričeval o poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu,
- iz drugega razloga, ki ga ravnatelj šole oceni kot primeren razlog za podelitev knjižne nagrade.

55. 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,
- 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.

56. člen

(evidenca priznanj)

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

VIII. PRAVILA O IZREKANJU VZGOJNIH UKREPOV

57. člen

(kršitve in vrste vzgojnih ukrepov)

Dijaku se lahko izreče vzgojni ukrep zaradi naslednjih kršitev:

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

Vzgojni ukrepi so: opomin, ukor in izključitev iz šole.

34. člen

(opomin)

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče opomin, je pristojen razrednik.

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Opomin se dijaku praviloma izreče za lažje kršitve, kot so:

- neupoštevanje šolskih pravil,
- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje v prostorih šole in na območju šole,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo do 15 ur v šolskem letu.

59. člen

(ukor)

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče ukor, je pristojen razrednik.

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Ukor se dijaku praviloma izreče za težje kršitve, kot so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo do 25 ur v šolskem letu.

35. člen

(izključitev iz šole)

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

Izključitev iz šole se dijaku praviloma izreče za najtežje kršitve, kot so:

- 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,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,

- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
 - posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
 - posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
 - prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
 - neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.
-
- Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.
 - 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 prvega odstavka tega člena 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 tega 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 katere od najtežjih kršitev, določenih s tem členom. Če dijak v pogojnem obdobju stori najtežjo kršitev, se pogojna izključitev lahko prekliče in se izreče izključitev.
-

36. člen

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo tudi njegovi starši.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, dijakov odnos do kršitve in druge okoliščine, pomembne za ukrepanje ter možne posledice ukrepanja.

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

37. člen

(alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi alternativni ukrepi pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

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.

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

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo 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.

38. člen

(izrek vzgojnega ukrepa)

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

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

39. člen

(pritožba zoper vzgojni ukrep)

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

O pritožbi odloči komisija za varstvo pravic 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.

Ta pravila začnejo veljati 1. 9. 2020.

Na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) je ravnateljica Srednje zdravstvene šole Ljubljana, Poljanska 61, Ljubljana, dne 1. 9. 2020 sprejela