



**SREDNJA FRIZERSKA  
ŠOLA LJUBLJANA**

SFŠ LJUBLJANA  
LITOSTROJSKA 53  
1107 LJUBLJANA  
TEL.: 08/2055-700  
FAX: 01/505-54-55  
[HTTP://WWW.FRIZERSKA.SI](http://www.frizerska.si)

---

# **ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE FRIZERSKE ŠOLE LJUBLJANA 2018/19 Št: ŠP 2019-1**

Dijaška skupnost obravnavala: 17. 12. 2019

Učiteljski zbor obravnaval: 16. 1. 2019

Svet staršev obravnaval: 7. 5. 2019

Sprejeta: 7. 5. 2019

## VSEBINA

I. Splošna določba .....	3
II. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom .....	3
III. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka .....	4
IV. Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve .....	5
V. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole .....	7
VI. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem .....	8
VII. Način sodelovanja s starši .....	8
VIII. Vzgojno delovanje šole .....	10
IX. Hišni red .....	10
X. Način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov .....	15
XI. Merila za opredeljevanje kršitev in izrekanje ukrepov .....	17
XII. Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti .....	20
XIII. Druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi .....	20
XIV. Končna določba .....	23

V skladu 3. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. L. RS 30/2018 z dne 26. 4. 2018, v nadaljevanju Pravilnik) ravnateljica SFŠ Ljubljana, Saša Hiti, določa

## **ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE FRIZERSKE ŠOLE LJUBLJANA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen (vsebina pravil)**

S temi Šolskimi pravili se določa:

- II. merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- III. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
- IV. upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- V. način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- VI. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- VII. način sodelovanja s starši,
- VIII. vzgojno delovanje šole,
- IX. hišni red,
- X. način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov,
- XI. merila za opredeljevanje kršitev in izrekanje ukrepov,
- XII. pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti ter
- XIII. druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

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

#### **2. 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.

#### **3. člen (opredelitev pohvale)**

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 pohvalo.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

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.

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

#### **4. člen (opredelitev nagrad)**

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

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

Razred, ki je ob koncu šolskega leta dosegel 100 % učni uspeh, se lahko nagradi v dogovoru z ravnateljico.

Sredstva za priznanja, nagrade in nagradne ekskurzije zagotavlja šola. Nagrade podeljuje dijakom ravnateljica šole.

#### **5. 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.

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

#### **6. člen (razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)**

Dijaku se iz utemeljenih razlogov (redke ali neugodne prometne povezave ...) lahko dovoli zamujanje k prvi uri pouka ali predčasno odhajanje od zadnje ure pouka. V ta namen dijak ali zakoniti zastopnik poda izpolnjeno izjavo z utemeljitvijo in ustreznimi dokazili razredniku. Izjava je objavljena na spletni strani šole.

Razrednik vpiše v e-dnevnik dovoljene termine in trajanje zamujanja, ki je načeloma do 15 minut. Ti odobreni izostanki morajo biti zapisani v e-dnevnik, da je vodena odsotnost dijaka.

V primeru, da je dijak pri predmetu, od katerega odhaja negativno ocenjen ali ni pridobil ocene v določen roku (v e-redovalnici oznaka NPS), se mu ta pravica zamrzne.

Če dijak zaradi dovoljenega izostajanja ne izpolnjuje obveznosti, se mu ta pravica odvzame. V primeru, da je v razredu več dijakov z dovoljenjem za predčasno odhajanje od pouka, odidejo vsi ti dijaki istočasno zaradi manjšega motenja pouka. V izrednih primerih je dovoljen čas predčasnega odhoda lahko daljši.

Če učitelj dijaku dovoli odsotnost od svoje ure, vpiše izostanek dijaka v e-dnevnik z opombo »z dovoljenjem«. Tudi za tovrstne odsotnosti mora dijak prinesiti opravičilo.

Zamujanje k uram pouka ni dovoljeno in pomeni kršenje hišnega reda. Zamujanje razrednik evidentira kot neopravičen izostanek.

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

##### **7. člen**

##### **(vrste prilagajanja šolskih obveznosti dijakom)**

SFŠ Ljubljana prilagodi šolske obveznosti dijaku:

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

Šola pa lahko prilagodi šolske obveznosti tudi 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.

Vloga s prilogami je potrebno vložiti do 30. septembra oziroma iz utemeljenih razlogov pa tudi med šolskim letom.

Vloga je dostopna na spletni strani šole pod zavihek dijaki/vloge.

##### **8. člen**

##### **(osebni izobraževalni načrt)**

Šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in zakonitim zastopnikom mladoletnega dijaka. Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice in obveznosti dijaka in šole.

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta se upošteva 5. člen Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti.

##### **9. člen**

##### **(zdravstveno varstvo, 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)**

V primeru nezgode (poškodbe), nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj, razrednik ali varnostnik takoj obvesti usposobljenega učitelja za prvo pomoč, šolsko svetovalno delavko in nato po potrebi starše in ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe (nudenje prve pomoči s strani zaposlenih, klic na urgentni blok Kliničnega centra). V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo na številko 113. Učitelj o dogodku napiše zapisnik in ga odda vodstvu šole.

Dijak je lahko oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje, praktičnem pouku, interesnih dejavnostih na podlagi ustreznega zdravniškega potrdila. Kljub oprostitvi sodelovanja mora dijak biti prisoten pri pouku in slediti navodilom učitelja. V kolikor dijak ne sledi navodilom ali moti pouk, ga lahko učitelj vpiše kot manjkajočega dijaka in zahteva neopravičeno uro kljub dijakovi prisotnosti, saj s tem krati pravice drugih dijakov do kvalitetnega pouka.

Pristojne osebe oziroma organi šole glede na čas, dejavnost in vzrok oprostitve sodelovanja določijo način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo ter načine, oblike in roke opravljanja morebitnih manjkajočih obveznosti.

Polnoletni dijak, ki ni podal soglasja, da lahko njegovi zakoniti zastopniki opravičujejo izostanke, lahko svoje izostanke opraviči z zdravniškim opravičilom ali drugim uradnim potrdilom.

#### **10. člen (oproščena športna vzgoja)**

Dijak, ki je iz zdravstvenih razlogov **v celoti** oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje, je prisoten pri urah pouka in opravlja druge zadolžitve po navodilih učitelja športne vzgoje. Dijak, ki je iz zdravstvenih razlogov **delno** oproščen športne vzgoje, sodeluje pri pouku športne vzgoje v skladu z zdravniškimi omejitvami in priporočili. Prisotnost pri urah športne vzgoje je obvezna, razen v primeru, ko je z učiteljem športne vzgoje in vodstvom šole dogovorjeno drugače.

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

#### **11. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)**

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

Dijaku, ki onemogoča normalno delo pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela (v nadaljevanju pouk), lahko učitelj začasno prepove sodelovanje pri pouku tako, da mora dijak zapustiti učni prostor. Učitelj lahko izreče dijaku tak ukrep le, če je bil pred tem dijak jasno opozorjen, da mu je tak ukrep lahko izrečen oziroma, če so bili dijaki na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri pouku posameznega predmeta. V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku dijak ne sme zapuščati šole. V šolskih prostorih (hodnik, knjižnica) se je dolžan pripravljati na pouk oziroma se ravnati po navodilih učitelja. Po zaključku ure učitelj preveri, če se je dijak ravnal po njegovih navodilih. Začasna prepoved prisostvovanja pri pouku mora biti evidentirana v e-dnevniku. Učitelj je dolžan obvestiti razrednika. 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.

Dijaku, ki krši šolska pravila ali ne upošteva navodil učiteljev, lahko šola prepove udeležbo pri organiziranih oblikah šolskega in obšolskega dela. Dijak mora v tem primeru opraviti opredeljeno zadolžitev. O tem se pisno obvesti zakonite zastopnike.

## 12. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Učitelj ali drugi zaposleni, ki je bil priča kršitvi, odvede ali napoti dijaka v svetovalno službo, pisarno ravnateljice ali pomočnice ravnateljice. O kršitvi nemudoma obvesti zakonite zastopnike, v primeru zdravstvene ogroženosti ali suma zaužitja alkohola ali drog pa pokliče nujno zdravniško pomoč. O dogajanju in sprejetih sklepih se vodi zapisnik, ki se arhivira v mapi dijaka. Dijak je lahko napoten domov v spremstvu zakonitega zastopnika. Izjemoma lahko ostane odsoten od pouka do umiritve situacije v prostoru svetovalne službe. Če pomočnica ravnateljice ali svetovalna delavka nista dosegljivi, zakonite zastopnike oz. nujno zdravniško pomoč pokliče učitelj, dijak pa počaka do njihovega prihoda pod nadzorom učitelja ali za to določene osebe. Za potrebe obveščanja staršev morajo biti v e-dnevniku ob podatkih bivališč dijakov vpisane še telefonske številke, na katere so zakoniti zastopniki dosegljivi.

Dijaku, za katerega se upravičeno predvideva, da s svojo prisotnostjo ogroža varnost na šoli, se lahko s posebnim sklepom ravnateljice (v primeru njene odsotnosti pa pomočnice ravnateljice) prepove prisotnost pri pouku ali drugih dejavnostih za daljši čas (npr. v postopku izreka izključitve).

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

### 13. člen (nedovoljena uporaba)

Uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom se opredeli kot kršitev, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi in če je to sestavni del pouka. Če dijaki ne upoštevajo tega pravila in ne upoštevajo učiteljevega opozorila, jim lahko le-ta napravo začasno odvzame in vrne ob koncu ure. **Ob večkratni kršitvi lahko učitelj napravo začasno odvzame in odda ravnateljici. Naslednji dan lahko dijak napravo prevzame.** Uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem se opredeli kot kršitev.

Uporaba zgoraj omenjenih naprav med ocenjevanjem se smatra kot uporaba nedovoljenih pripomočkov.

## VII. NAČINI SODELOVANJA S STARŠI

### 14. člen (obveščanje in sodelovanje)

Načini obveščanja staršev in sodelovanja s starši

Šola objavi na spletnih straneh naslednje dokumente:

- organe šole in predmetnik programa,
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju,
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah,
- Šolska pravila,
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah,
- Šolska pravila o ocenjevanju znanja
- Pravilnik o zaključnem izpitu.

Razredniki seznanijo starše dijakov z organizacijo in s pravili šole na prvem roditeljskem sestanku septembra tekočega šolskega leta.

Obveščanje dijakov in staršev zavoda poteka:

- na oglasnih mestih v prostorih šole,
- na spletni strani šole,
- na FB strani šole,
- preko razglasnega sistema in okrožnic.

Sodelovanje učiteljev s starši dijakov poteka v obliki:

- govorilnih ur, ki jih imajo vsi učitelji za starše enkrat tedensko,
- skupnih govorilnih ur in roditeljskih sestankov v skladu z letnim delovnim načrtom šole,
- preko službene e- pošte,
- lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja.

### **15. člen** **(starši oziroma zakoniti zastopniki)**

Šola ob vpisu seznanja dijake in njihove starše oziroma zakonite zastopnike s šolskimi pravili, pravicami in dolžnostmi, značilnostmi izobraževalnega programa in organizacijo dela šole. V času šolanja jih seznanja s spremembami šolskih pravil.

Razpored govorilnih ur je objavljen na šolski spletni strani.

Dolžnost zakonitih zastopnikov 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 delovnih 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.

Dolžnost zakonitih zastopnikov je, da:

- spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo roditeljskih sestankov, govorilnih ur razrednika in po potrebi ostalih učiteljev,
- se obrnejo na šolsko svetovalno službo, če zaznajo, da je njihov otrok v stiski in ob zapletih in težavah najprej poskusijo rešiti problem skupaj z učiteljem in razrednikom, nato s svetovalno službo, na koncu pa z vodstvom šole,
- spodbujajo otroka k uspešnemu in odgovornemu delu ter pozitivnemu delovnemu okolju,
- pravočasno poravnavaajo šolske denarne obveznosti svojih otrok.

V skladu z Uredbo GDPR dijak ob polnoletnosti podpiše soglasje, s katerim dovoljuje zakonitim zastopnikom vse pravice, ki so jih imeli do polnoletnosti dijaka. V nasprotnem primeru se vse pravice in odgovornost zakonitih zastopnikov prenesejo na polnoletnega dijaka.



## VIII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

### 16. člen (splošne določbe vzgojnega delovanja)

SFŠ Ljubljana z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake, zaposlene in ostale udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa o:

- splošno-civilizacijskih vrednotah,
- pravicah in dolžnostih,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- pomenu samodiscipline in sprejemanja posledic svojih dejanj,
- tveganem spolnem vedenju in
- varstvu okolja.

Vzgojno delovanje poteka pri pouku, na razrednih urah, šolah v naravi/spoznavnih taborih, šolskih projektih, krožkih in drugih organiziranih oblikah pouka ali šolskih in obšolskih dejavnostih.

## IX. HIŠNI RED

### 17. člen (splošne določbe hišnega reda)

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 prejmejo dijaško izkaznico, s katero lahko vstopajo v šolske prostore. Dijaška izkaznica 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 izvaja pouk. Izjemoma jim to lahko dovoli učitelj pri svoji uri pouka, kar zabeleži v dnevnik.

Dijaki in zaposleni morajo upoštevati splošne sanitarne, varnostne in druge predpise ter navodila varnostnika (varovanje opravlja pooblaščen institucija) ali delavca šole.

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.

Živali na šoli so dovoljene samo po predhodnem dogovoru in pisni odobritvi vodstva šole.

Akviziterska prodaja v šoli ni dovoljena.

S hišnim redom se seznanijo vse dijake, delavce šole in ostale uporabnike, ki so ga dolžni upoštevati.

Razrednik seznanijo dijake s hišnim redom na začetku šolskega leta oziroma med letom, če pride do spremembe le-tega.

## **18. člen** **(obvezna prisotnost pri pouku)**

Dolžnost dijakov je redno in pravočasno obiskovanje pouka in vseh drugih organiziranih oblik izobraževalnega dela ter izpolnjevanje obveznosti, ki so določene na podlagi letnega delovnega načrta šole in s šolskim koledarjem.

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih, modulih, praktičnem usposabljanju pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih aktivnostih, ki jih predvideva letni delovni načrt.

Dijak mora interesne dejavnosti, na katerih ni prisoten, nadomestiti z nadomestnimi dejavnostmi v dogovoru z učitelji, ki vodijo določeno dejavnost. Dokazila in poročila o opravljeni nadomestni dejavnosti mora podati v takšni obliki, ki jasno dokazuje, da je bila dejavnost opravljena v ustrezni obliki in trajanju. Število predvidenih ur določene dejavnosti se mora ujemati s številom ur opravljene nadomestne dejavnosti.

Obveznosti iz tega člena podrobneje opredeljujejo tudi Šolska pravila ocenjevanja.

## **19. člen** **(uporaba prostorov)**

Delovni čas šole je:

- za dneve pouka od 7<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>, v času izvajanja izobraževanja odraslih do 21<sup>00</sup>
- v času počitnic se določi sproti in je objavljen na vhodu in spletni strani šole.

Vstop v šolo je skozi glavni vhod. Samodejna drsna vrata se vsak dan med 17<sup>00</sup> in 6<sup>00</sup> naslednjega dne zaradi varnosti odpirajo le z notranje strani. Izstop je možen v vsakem primeru. Vstop je možen samo v dogovoru z učitelji ali dijaki (če gre za model) oziroma dežurnim dijakom. Dijakom ni dovoljeno uporabljati stranskih vhodov v šolo. Uporabljajo jih lahko le zaposleni v dogovoru z vodstvom šole.

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

Učilnice za praktični in teoretični pouk (v nadaljevanju: učilnice) so zaklenjene, 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 oseb, ki prostor uporabljajo po službeni dolžnosti. Dijaki se med odmori ali pri čakanju na učitelja zadržujejo na hodnikih. Za red v učilnicah skrbijo dijaki in reditelja pod nadzorom učitelja, ki učilnico uporablja. Ko zapustijo učilnico, mora biti le-ta urejena, tabla pobrisana in po zadnji uri pouka okna zaprta, stoli pa na mizah.

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

Po zaključku dela, ki ga za tekočo šolsko uro naznani učitelj, dijaki pospravijo in uredijo svoje delovno mesto. Tiho postavijo stole na svoja mesta in počakajo na dovoljenje učitelja, da zapustijo učilnico.

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

Vstop v telovadne prostore ni dovoljen v čevljih ali v copatih, ki jih dijaki nosijo zunaj šole. To določilo velja tudi za vse ostale uporabnike telovadnice.

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

Dijaki morajo vsa splošna navodila glede reda in čistoče upoštevati tudi v jedilnici. Ponudnik toplega obroka lahko v dogovoru z vodstvom šole določi dodatne pogoje dijakom, ki jedilnico uporabljajo.

Dijaki, ki prihajajo k pouku predčasno zaradi neugodnih prometnih povezav, mirno počakajo na pouk v avli šole ali v šolski knjižnici v delovnem času šolske knjižnice. Lahko pomagajo pri dežuranju, če dežurni dijak zamuja ter pri vzdrževanju reda in čistoče v dogovoru z varnostnikom.

Po končanem pouku morajo dijaki zapustiti šolo in šolsko dvorišče, razen če sodelujejo pri interesnih dejavnostih šole ali čakajo na prevoz. Med tem časom se obnašajo v skladu s hišnim redom.

Pred začetkom praktičnega pouka si dijaki oblečejo delovno opremo in obutev. Oblačila in obutev, ki jih ne potrebujejo, odložijo v omarici. Prinašanje obutve in oblačil v učilnice praktičnega pouka je prepovedano. Obešalniki so namenjeni modelom in obiskovalcem.

Ko dijak pričaka model pri recepciji ali ga pospremi do recepcije, to naredi v največ 10 minutah (drugače se ga zapiše v dnevnik) in tako, da ne moti pouka drugih.

Obiskovalci se morajo na zahtevo učitelja, varnostnika ali drugega delavca šole izkazati z osebnim dokumentom.

## **20. člen (obveščanje)**

Razglasno mesto za delavce šole so oglasne table v zbornici šole.

Dijaki so obveščeni z okrožnicami, preko oglasnih desk v avli šole in šolske spletne strani, šolskega radia in šolske FB strani. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis ravnateljice ali za to pooblaščen osebe.

Obvestila dijaške skupnosti so na oglasni deski v avli, kjer se nahaja tudi črn nabiralnik, v katerega lahko dijaki podajo predloge, pobude in komentarje.

Reklamiranje raznih proizvodov je določeno s pogodbo med šolo in oglaševalno agencijo. Plakate je možno namestiti na mesta, ki jih po vnaprejšnjem dogovoru določi vodstvo šole.

Dijaki so redno in pravočasno obveščeni o:

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

## **21. člen** **(ukrepi za čistočo in videz šole)**

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

Dijaki skrbijo za urejeno okolico šole skupaj z zaposlenimi delavci.

Med obratovalnim časom skrbijo za čistočo na hodnikih šole čistilke, dijaki ter 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 prepovedano.

## **22. člen** **(red na zunanjih površinah)**

Za primeren izgled zelenic in okolice šole je zadolžen hišnik, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizira skupaj z dijaki obsežnejše urejevalne akcije.

Asfaltne površine pred vhodom, ki so namenjene dijakom in delavcem šole, vzdržuje hišnik.

Dijaki in delavci šole morajo kolesa in motorje pustiti na za to določenih mestih, avtomobile pa na parkirnem prostoru. Vožnja s kolesi in motorji po zelenicah in pešpoteh v okolici šole ni dovoljena.

Parkirišče za zaposlene je zavarovano z zapornico z daljinskim upravljalnikom in je namenjeno delavcem šole. Hišnik ima posebna navodila za upravljanje zapornice ob okvarah ali nujnih primerih.

## **23. člen** **(poškodovanje šolskega inventarja in odškodninska odgovornost)**

Dijak, ki povzroči materialno škodo, jo lahko poravna tako, da predmet, ki ga je poškodoval, nadomesti z novim enakovrednim (npr. knjiga, učbenik, šolsko učilo, delovni pripomoček, e-tablice ...). V kolikor tega ne stori, šola v primeru nenamerne povzročitve škode lahko zakonitemu zastopniku izda račun v vrednosti 10 % stroškov popravila ali nadomestnega predmeta. V primeru namerne povzročitve škode pa šola lahko izda račun v vrednosti popravila oziroma nadomestnega predmeta. O povzročitvi škode in načinu poravnave razrednik pisno obvesti starše.

## **24. člen** **(udeležba dijakov na interesnih dejavnostih, večdnevni ekskurzijah, taborih, šoli v naravi, v nadaljevanju ekskurzija)**

Dijaki so zaradi lastne varnosti in vsebinske izvedbe ekskurzije dolžni odgovorno uresničevati celoten program. Počitek in ostale aktivnosti mora vsak posameznik prilagoditi tako, da ne bo trpela celotna izvedba. Potrebna je skupna skrb za varnost vseh udeležencev, zato se tudi v prostem času ne smejo

oddaljevati od skupine brez vednosti spremljevalcev. Strogo je prepovedano uživanje alkoholnih pijač in vseh oblik nedovoljenih drog.

Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni dejavnosti izven šole, učitelj – spremljevalec na dejavnosti obvesti zakonite zastopnike, ki na svoje stroške poskrbijo, da se dijak vrne domov in se naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku ali skupini. Učitelj spremljevalec o tem obvesti tudi vodstvo.

Sestavni del vsake ekskurzije je Varnostni načrt, v katerem so navedena pravila in navodila za varno izvedbo.

Dijak, ki ima vzgojni ukrep ukor ali pogojno izključitev, se mu lahko prepove udeležiti večdnevne ekskurzije. Prisoten je v šoli in dela po posebnem programu ali se pridruži pouku v drugem oddelku.

### **25. člen (dejavnost dijakov)**

Dijaki lahko izdajajo šolski časopis in druga gradiva ter organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

### **26. člen (protest dijakov)**

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitvev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti vodstvo šole najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu, dijak predhodno obvesti razrednika.

Če razrednik ne prejme obvestila, da je bil na protestu, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

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

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

### **27. člen (varnost in zdravje dijaka)**

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

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.

### **28. člen (varovanje osebne lastnine)**

Dijaki imajo pravico do garderobnih omaric. Vsak dijak prejme dijaško izkaznico, ki je kodirana za odklep garderobne omarice. Letni strošek za baterijo ključavnice vsako leto določi vodstvo šole. V primeru izgube kartice lahko dijak naroči novo kartico pri svetovalni delavki. Šola ne odgovarja za izgubljene ali ukradene predmete iz omaric. Dijaki odgovarjajo zanje in za škodo, ki bi nastala zaradi malomarnosti ali zaradi namernega poškodovanja omaric. V omaricah ne smejo imeti hrane in pijače ter drugih predmetov, ki jih je tudi drugače prepovedano prinašati v šolo. Z omarico upravlja šola in pooblaščen osebje šole lahko odpre omarico če domneva, da se ta ne uporablja v skladu z navodili. Ob koncu šolskega leta so dijaki dolžni sprazniti omarice, ki se med poletnimi počitnicami očistijo. V kolikor dijak do konca pouka ne izprazni omarice, šola ne odgovarja za dijakove stvari. Če dijak pozabi kartico ali jo zaklene v omarico, lahko prosi varnostnika/hišnika/čistilko, da mu omarico odpre, vendar le ob predložitvi osebne dokumenta.

### **29. člen (kraja)**

V primeru, da je dijak oškodovan zaradi kraje, šola ni dolžna poklicati policije, lahko pa jo dijak sam. V primeru, da je dijak oškodovan zaradi vloma v garderobno omarico, šola pokliče policijo in naredi zapisnik, da lahko dijak uveljavi odškodnino pri zavarovalnici. Šola ni odgovorna za krajo predmetov dijakov, če dijaku ukradejo 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.

### **30. člen (fizično varovanje in video nadzor)**

Fizično varovanje naroči šola in določi red v skladu s potrebami. Varovanje opravlja pooblaščen institucija. Prav tako se izvaja zunanji in notranji video nadzor šolskega objekta. V šoli in zunaj nje je nameščen video nadzor, ki ga v primeru vloma, kraj ali kakšnih drugih kršitev lahko šola uporabi kot dokazni material.

Delavci šole in ostali lahko vstopajo v zgradbo izven obratovalnega časa po dogovoru z vodstvom šole. Vstop in izstop se evidentirata preko individualne kode za alarm. Evidenca uporabe šolskih prostorov za zunaje izvajalce se vodi v e-dnevniku.

### **31. člen (varovanje zdravja)**

Šola sodeluje s šolskim dispanzerjem pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov. S preventivnim delovanjem dijake ozaveščamo o zdravem načinu življenja, varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji (kajenje, droge, alkohol, nasilje, spolno vedenje), učinkoviti izrabi prostega časa, o varstvu okolja in kako v stiski poiskati ustrezno pomoč. Pred izvajanjem različnih aktivnosti pri pouku in obveznih izbirnih vsebinah učitelji opozorijo dijake na morebitne nevarnosti, poskrbijo za ustrezna zaščitna sredstva in spremljajo vedenje in delo dijakov. Dijaku, ki ne upošteva navodil za varno delo, lahko učitelj prepove nadaljnje sodelovanje pri pouku ali dejavnosti.

**32. člen**  
**(sum na uživanje prepovedanih substanc)**

Če dijak pride k pouku z znaki, ki kažejo na sum uživanja prepovedanih substanc, lahko šola ob njegovem pristanku in dovoljenju zakonitih zastopnikov na licu mesta opravi test za droge. V ta namen šola poseduje hitri test za droge, ki deluje na osnovi vzorca sline. Test lahko izvede vodstvo šole v prisotnosti svetovalne delavke.

V primeru pozitivnega rezultata mora dijak po razgovoru v spremstvu zakonitega zastopnika zapustiti pouk, kršitev pa je obravnavana v skladu s šolskimi pravili.

Rezultate testa lahko dijak skupaj z zakonitim zastopnikom takoj po odvzemu na šoli preveri tudi s testiranjem v ustreznih zdravstvenih institucijah.

Če se izkaže, da je rezultat testa, šolskega ali opravljenega v za to pooblaščenih institucijah, negativen, se postopek za izrek vzgojnega ukrepa ustavi.

V kolikor dijak odkloni ali zakoniti zastopnik ne dovolijo izvedbe testa, lahko šola zahteva opravljanje testa za droge v za to pristojni instituciji, dijaka pa lahko svetovalna delavka ali vodstvo šole v spremstvu zakonitega zastopnika napoti za tisti dan domov.

**33. člen**  
**(šolska malica)**

Dijaki imajo pravico do vsakodnevnega toplega obroka na šoli, ki ga pojedjo med odmorom (30 ali 45 minutnim) v za to določenih prostorih šole. Topel obrok sofinancira ministrstvo, pristojno za šolstvo in šport. Pravico do šolske malice natančneje določajo Pravilnik o šolski prehrani in Šolska pravila o prehrani.

V času malice dijaki mirno počakajo na nadaljevanje pouka in med tem ne motijo pouka drugih razredov.

V kolikor v času toplega obroka dijaki zapustijo šolsko območje, to počnejo na lastno odgovornost in šola zanje ne odgovarja. Pravila obnašanja in napotki za prevzem malice so natančneje določeni v Šolskih pravilih za prehrano.

Prinašanje hrane ter uživanje le-te pri pouku je prepovedano. Prinašanje hrane in pijače v učilnico za informatiko je prepovedano.

**XI. MERILA ZA OPREDELJEVANJE KRŠITEV IN IZREKANJE UKREPOV**

**34. člen**  
**(vrste vzgojnih ukrepov)**

V skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah se lahko dijaku izrečejo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin
- ukor
- izključitev iz šole

**35. člen**  
**(vrste vzgojnih ukrepov pri neopravičenem izostajanju)**

Za neopravičeno izostajanje od pouka se izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin (1–6 neopravičenih ur)
- ukor (7–34 neopravičenih ur)
- izključitev (35 neopravičenih ur)

### **36. člen** **(kršitve)**

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor 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.

V primeru motenja izvajanja posamične ure pouka (neprimerno vedenje, klepetanje, telefoniranje ...) šola to obravnava kot kršitev in dijaku šteje šolsko uro kot neopravičeno, saj je s svojimi dejanji oviral (zase in za druge) izvajanje kakovostnega vzgojno izobraževalnega dela.

### **37. člen** **(opomin)**

Dijaku se lahko izreče opomin zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka (tudi uporaba nedovoljenih pripomočkov, prepisovaje ipd. pri preverjanju znanja; večkratno zamujanje, neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih in do njihove lastnine;
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja; dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neprimerno vedenje v šoli ter malomaren odnos do šolskega premoženja in kršitve hišnega reda
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- do 6 ur neopravičenih odsotnosti od pouka,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja, ostalih predpisov in navodil šole.

### **38. člen** **(ukor)**

Dijaku se lahko izreče ukor zaradi naslednjih kršitev:

- ponavljajoče se kršitve iz prejšnjega odstavka,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov zakonitih zastopnikov,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- blatenje ugleda šole,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- nasilno odpiranje garderobnih omaric in porivanje dijakov v garderobne omarice, zaradi česar prihaja do materialne škode,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, tuje lastnine, npr. premoženja sošolcev ali delavcev šole,
- fotografiranje učiteljev/dijakov in snemanje filmov med poukom v razredu,
- nespoštovanje/nestrpnost do drugačnosti oziroma posebnosti različnih kultur,



- od 7 do 34 ur neopravičenih odsotnosti od pouka.

### **39. člen (alternativni ukrepi)**

Alternativni ukrepi se lahko določijo za različne kršitve.

Za kršitve opomina se lahko določajo naslednji alternativni ukrepi:

- pobot oz. poravnava konflikta,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- udeležba v procesu šolske mediacije,
- opravljanje družbeno koristnih del v okviru šole.

Za kršitve ukora se lahko določita naslednja alternativna ukrepa:

- poprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja,
- opravljanje družbeno koristnih del in nalog v in izven šole,
- premestitev dijaka v drug oddelek z določitvijo pogojev ob premestitvi, če je to mogoče,
- druge oblike alternativnih vzgojnih ukrepov, ki jih predlaga razrednik, učitelj, programski ali oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor ali ravnateljica šole.

### **40. člen (vrste družbeno koristnih del)**

Med dela, ki jih štejejo k opravljanju koristnih del, štejejo: urejanje okolice šole, pomoč pri delu v knjižnici ali v drugih prostorih, pomoč sošolcem, delo v ustanovah izven šole, s katerimi šola sklepa dogovor o sodelovanju pri izvajanju alternativnih ukrepov (dijaški dom, dom upokoencev idr.). Nadzor nad opravljenim delom izvajajo osebe, pri katerih se dela opravljajo (knjižničar, hišnik, čistilka ali za to določena druga oseba).

### **41. člen (postopek ukrepanja pri alternativnih ukrepih)**

Dijaku se lahko določi alternativni ukrep, če dijak s tem soglaša. Če dijak z izrečenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Razrednik dijaka seznaniti z alternativnim ukrepom, s trajanjem, krajem, načinom in rokom izvršitve ukrepa. Če dijak z izrečenim alternativnim ukrepom soglaša, podpiše izjavo o strinjanju. Podpisana izjava o strinjanju je podlaga za izvršitev ukrepa.

V primeru premestitve dijaka v drug oddelek odloča učiteljski zbor. Pred tem je potrebno predhodno seznaniti zakonite zastopnike.

Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat.  
Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

## **42. člen** **(izključitev iz šole)**

Dijaku se lahko izreče izključitev za:

- 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.

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 kršitve iz prvega odstavka tega člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

## **XII. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI**

### **43. člen** **(obveščanje o odsotnosti)**

Dijak oziroma zakoniti zastopnik mladoletnega dijaka, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, vzgojitelj v domu, o vzroku odsotnosti dijaka obvestijo šolo najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Obveščanje lahko poteka osebno, telefonsko in na službeni elektronski naslov razrednika. Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razrednik o odsotnosti obvesti zakonitega zastopnika najkasneje naslednji dan. Šola odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

#### **44. člen (opravičevanje odsotnosti)**

Ko se dijak vrne v šolo, mora najkasneje v 5 dneh razredniku oddati opravičilo, ki ga napiše za mladoletnega dijaka zakoniti zastopnik, vzgojitelj v dijaškem domu, predstavnik športne, kulturne in druge organizacije ali šole ali pa posreduje zdravniško opravičilo. Po dogovoru lahko razrednik opraviči izostanek na podlagi osebne obiska zakonitega zastopnika, telefonskega pogovora zakonitega zastopnika, ko ga je razrednik že osebno spoznal ali preko el. pošte, do katere dijak nima dostopa. Zdravniško opravičilo morajo dijaki prinesiti v primeru daljše ali ponavljajoče se strnjene odsotnosti. V primeru pogostega krajšega izostajanja od pouka zaradi zdravstvenih težav sme razrednik prav tako zahtevati zdravniško opravičilo.

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu. Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju. Če ugotovi, da je neresnično, odsotnosti ne opraviči.

Če razrednik v 5 dneh po vrnitvi dijaka v šolo ne prejme ustreznega opravičila, je odsotnost neopravičena.

Razrednik o neopravičeni odsotnosti redno obvešča zakonite zastopnike. Ob doseženi dvajseti neopravičeni uri starše s pisnim vabilom povabi na razgovor.

Postopek izrekanja vseh vzgojnih ukrepov (tudi alternativnih) določa Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

### **XIII. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI**

#### **45. 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. v tajništvu šole;
- na začetku šolske ure samoiniciativno poročata učitelju o odsotnosti dijakov oddelka;
- po potrebi zbršeta tablo (tudi med uro) in pomagata učitelju pri izvajanju učne ure;
- skrbita, da je učilnica ob odhodu urejena in da je prostor na hodniku pred učilnico čist;
- poročata učitelju o morebitnih poškodbah šolske opreme, ki jih opazijo ob prihodu v učilnico;
- če se v razredu pripeti kaj nepredvidenega, morata z vednostjo učitelja obvestiti razrednika ali vodstvo šole;
- prineseta in odneseta transportni boks za malico in počistita učilnico, v kateri oddelek malica;
- reditelja poskrbita za malico tudi, če nista prijavljena na šolsko malico;
- v kolikor reditelja opazita, da kdo izmed dijakov ni pospravil za sabo, sta ga dolžna opozoriti; v kolikor dijaki še vedno ne pospravi za sabo, o tem obvestita dežurnega učitelja ali varnostnika ali razrednika.

Neopravljanje nalog reditelja je opredeljeno kot kršitev in se lahko izreče vzgojni ukrep.

#### **46. člen (dežurstvo dijakov)**

Dežurstvo je za dijaka obvezno.

Dežurstvo je urejeno tako, da skupaj dežurata praviloma dijaka istega oddelka. Dijak lahko zaradi dežurstva izostane od pouka le enkrat mesečno, razen v dogovoru z razrednikom ali nadomestnim razrednikom. V primeru pisnega preverjanja znanja dežurajo namesto predvidenih dijakov dijaki iz nadomestnega dežurnega razreda.

Vrstni red dežurstva določi učitelj, ki je zadolžen za urejanje seznama za dežuranje v dogovoru z ravnateljico.

Dopoldansko dežurstvo dijakov se vsak dan prične ob 7.30 in konča ob 13.00. Popoldansko dežurstvo se začne ob 12.45 in konča najkasneje ob 17.30 oziroma prej, če se pouk tisti dan konča prej.

Neopravljanje nalog dežurnega dijaka je opredeljeno kot kršitev in se lahko izreče vzgojni ukrep.

#### **47. 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,
- pazijo na svoje vedenje, s katerim prispevajo k ugledu šole,
- o vseh nepravilnostih in dogodkih seznanjajo varnostnika, učitelje ali 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,
- ob nejasnih situacijah nikoli ne ukrepajo samovoljno, temveč se obrnejo na varnostnika, učitelja ali vodstvo šole,
- vsako uro naredita obhod po šoli in pobereta smeti na hodnikih in okoli košev na hodnikih in v straniščih,
- v času dežuranja dvakrat pregledata šolski okoliš in ga po potrebi očistita.

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.

#### **48. člen**

**(naloge in dolžnosti dežurnih učiteljev)**

Do začetku šolskega leta in ob menjavi urnika organizator prehrane pripravi razpored dežurnih učiteljev v času malice. V času dežuranja je učitelj v razredu oziroma v prostoru, kjer se izvaja malice (avla).

**49. 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.

**XIV. KONČNA DOLOČBA**

**50. člen  
(uveljavitev Šolskih pravil)**

Šolska pravila stopijo v veljavo z dnem po predhodni obravnavi učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev. Z uveljavitvijo teh Šolskih pravil prenehajo veljati predhodna Šolska pravila SFŠ Ljubljana.

V Ljubljani, 7. 5. 2019

žig

Saša Hiti  
ravnateljica