

Na podlagi 11. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018) in 3. člena Pravilnika o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 70/2019), ravnateljica Srednje šole Zagorje sprejema sledeča

ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU SREDNJE ŠOLE ZAGORJE

1. člen

(vsebina šolskih pravil)

Vsebina:

- I. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom
- II. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka
- III. Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti
- IV. Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitev v vzgojno-izobraževalno delo
- 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. Druge pravice, dolžnosti in prepovedi
- IX. Vzgojno delovanje šole
- X. Način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov
- XI. Hišni red
- XII. Ostala pravila

I. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM

2. člen

(pridobitev pohval, nagrad in priznanj)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje dobi pohvalo, nagrado ali drugo priznanje.

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo na šoli prejme:

- pohvalo,
- priznanje,
- nagrado.

Pohvalo, priznanje ali nagrado lahko predlaga:

- razrednik,
- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- ravnateljica,
- drug strokovni delavec šole,
- oddelčna skupnost dijakov.

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

3. člen (stopnje in kriteriji za podeljevanje)

Pisna pohvala se lahko dijaku podeli za:

- pozitiven vzgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- odličen ali prav dober uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- vzoren obisk pouka,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

Priznanje s knjižno nagrado se lahko dijaku podeli za:

- uvrstitev v prvo tretjino na državnih tekmovanjih,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti na šoli,
- dva ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole,
- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v šolski dijaški skupnosti,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Priznanje s knjižno nagrado podeli dijaku ravnateljica ali razrednik ob podelitvi spričeval.

Nagrada šole se podeli dijaku za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in obšolskem delu,
- doseganje pomembnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje pomembnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za podelitev nagrade.

Nagrado šole podeli dijaku ravnateljica ob podelitvi spričeval.

Vrsto nagrade za posameznega dijaka določi ravnateljica v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem. Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo dijaku izjemoma tudi med šolskim letom. Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli priznanja ali nagrade, je sestavni del šolske kronike.

II. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

4. člen

(razlogi za upravičeno zamujanje)

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, vendar ne več kot 15 minut.

Če razrednik odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, jo evidentira in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor, če je ne dovoli, pa o tem obvesti le dijaka in starše.

III. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

5. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v treh delovnih dneh od izostanka dijaka od pouka o izostanku obvestiti šolo oziroma razrednika (v nadaljnjem besedilu: razrednik). Obvestilo je lahko pisno (po običajni ali po elektronski pošti) ali telefonsko v zbornico SŠ Zagorje. Učitelj, ki po telefonu sprejme obvestilo o izostanku, obvesti razrednika.

Če razrednik v roku iz prejšnjega odstavka ni obveščen o vzroku odsotnosti dijaka od pouka, vzpostavi stik s starši najkasneje v štirih delovnih dnevih od prvega dne odsotnosti. Odsotnost vpiše v dnevnik šolskega dela učitelj, ki uro vodi, ostale odsotnosti pa razrednik. Razrednik obvešča starše o odsotnosti na roditeljskih sestankih, govorilnih urah ob koncu ocenjevalnega obdobja ali na drug način, ki ga dogovori s starši. Razrednik lahko na prošnjo staršev dovoli predčasni odhod od pouka in ga evidentira v šolski dokumentaciji. Odsotnost od ure pouka lahko dovoli učitelj, ki uro vodi. Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj. Starši dajo pisno vlogo najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo. Starši na dogovorjen način pošljejo opravičilo o odsotnosti dijaka razredniku najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku.

IV. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITEV V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

6. člen

(oprostitev sodelovanja pri pouku)

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta zaradi zdravstvenih razlogov. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnatelj.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

Dijaki, ki so oproščeni sodelovanja pri urah športne vzgoje, morajo biti prisotni pri izvedbi teh ur, beleži se tudi njihova odsotnost od pouka. Če so ure športne vzgoje na začetku ali na koncu pouka, jim učitelj športne vzgoje, ki uro vodi, lahko dovoli izostanek od pouka. V tem primeru se njihova odsotnost ne beleži v dnevnik.

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

7. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih)

Dijaku se prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne v primeru:

- neprimernega odnosa do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi,
- neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja,
- posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- onemogočanje normalnega poteka pouka, če izrazito moti učitelja, da ne more kakovostno nadaljevati z uro.

Dijaku se začasno prepove prisotnost pri pouku, ko je nevaren sebi in drugim (okolici).

Strokovni delavec, ki vodi dejavnost, pri kateri se dijaku prepove prisotnost, pospremi dijaka do ravnateljice, pomočnika ravnateljice, svetovalne službe ali vzpostavi stik s starši. Preden pospremi dijaka iz razreda ali kadarkoli bi moral učitelj zapustiti razred, mora poskrbeti za nadzor nad ostalimi dijaki, tako da reditelju, predsedniku razredne skupnosti ali drugemu dijaku poveri nadzor in glede na okoliščine dijaku za ta čas naloži zaposlitev.

Dijak, ki mu je bila izrečena prepoved obiskovanja pouka, se v tem času lahko vključi v druge dejavnosti ali programe znotraj ali zunaj zavoda (npr. pomoč v knjižnici, tajništvu, tehničnih službah, sodelovanje s svetovalno službo, centrom za socialno delo in drugimi institucijami). Način vključitve v drugo delo v primeru prisotnosti pri uri ali pouku določenega dne določi strokovni delavec, ki je prepoved izrekel.

Dijak, kateremu je bil izrečen ukor ravnatelja, šola lahko prepove prisostvovanje aktivnostim, ki se izvajajo v tujini (športni tabori, ekskurzije, izmenjave dijakov). Za takega dijaka se organizirajo druge oblike dela.

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

8. člen

(uporaba telekomunikacijskih naprav)

Dijaki morajo imeti pri pouku in drugih dejavnostih izključene naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen če učitelj dovoli uporabo za namen pouka.

V primeru, da dijak kljub opozorilu strokovnega delavca ne preneha uporabljati naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, mu strokovni delavec napravo odvzame in jo do konca pouka shrani v tajništvo ali svetovalni službi.

Učitelj lahko od dijakov zahteva, da na začetku učne ure shranijo mobilne telefone pri učitelju in jih prevzamejo ob koncu učne ure.

VII. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

9. člen

(sodelovanje s starši)

Razrednik in učitelji sodelujejo s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja. Na naši šoli verjamemo v nujnost dobrega sodelovanja s starši. V ta namen imamo organizirane roditeljske sestanke ter skupne in individualne govorilne ure. Vsak oddelek ima v šolskem letu najmanj dva roditeljska sestanka. Razrednik lahko skliče tudi izredne roditeljske sestanke. Pred tem si mora pridobiti soglasje ravnateljice.

Skupne govorilne ure potekajo enkrat mesečno v popoldanskih urah. Enkrat tedensko ima vsak učitelj govorilno uro za starše. Predvideni termini skupnih govorilnih ur in dnevi individualnih govorilnih ur so objavljeni v šolski publikaciji, na oglasni tabli šole in spletnih straneh šole. Termini individualnih govorilnih ur se spremenijo ob menjavi urnika, običajno v mesecu januarju.

Starši polnoletnega dijaka imajo pravico, da jim šola, na enak način kot staršem mladoletnega dijaka, razkrije oziroma posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu iz izobraževalnega programa,
- ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,
- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
- obravnavi svetovalne službe,
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure).

Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena ne razkrije oziroma posreduje staršem.

Ne glede na pisno izjavo dijaka iz prejšnjega odstavka šola razkrije oziroma posreduje staršem podatke o odsotnosti dijaka, podatke o zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja, ter tiste osebne podatke iz prvega odstavka tega člena, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

VIII. DRUGE PRAVICE, DOLŽNOSTI IN PREPOVEDI

10. člen

(odškodninska odgovornost dijakov)

Dijaki skrbijo za red in čistočo v vseh prostorih, kjer se odvija pouk. Stole in mize lahko prenašajo le z dovoljenjem učitelja. Nastalo škodo morajo reditelji takoj javiti razredniku oziroma dežurnemu učitelju. Vse stroške škode, povzročene namerno ali iz malomarnosti, plača povzročitelj. Če škodo ali povzročitelja sošolci prikrivajo, poravnajo škodo vsi v oddelku.

11. člen (vzdrževanje prostorov, opreme in šolskega inventarja)

Za vzdrževanje higiensko-sanitarnega režima v učilnicah, po hodnikih in straniščih so odgovorni vsi dijaki in vsi delavci šole.

Posedanje po mizah, po tleh, na stopnicah in stopniščnih ograjah ni dovoljeno.

Nagibanje in metanje predmetov skozi šolska okna ter sedenje na okenski policah ni dovoljeno.

Smeti so dijaki dolžni odlagati samo v koše.

Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stoli, stenah in straniščih je prepovedano.

Popisane klopi in stole so dijaki dolžni občasno očistiti.

12. člen (dejavnosti na začetku pouka)

Dijaki počakajo učitelje pred učilnicami. V kolikor učitelja deset minut po zvonjenju ni, sta reditelja dolžna to sporočiti pomočniku ravnateljice ali v tajništvo.

13. člen (dežurstvo dijakov)

Navodila za opravljanje dežurstva:

- Dijaki morajo dežurati po razporedu.
- V začetku dežurstva prevzame dežurni dijak zvezek dežurstva pri hišniku.
- Če so na dan, ko bi morali dežurati, odsotni, to nalogo opravijo ob vrnitvi v šolo. Odsotnega dijaka nadomesti naslednji dijak po abecednem seznamu.
- Dežurni dijak se večino časa zadržuje na prostoru za dežurnega dijaka pri vhodu v šolo, razen če ne opravlja ostalih nalog dežurnega dijaka v šoli.
- Pri dežurnem dijaku se ne smejo zadrževati drugi dijaki.
- Svoje delo so dolžni opravljati vestno in odgovorno.
- Dežurni dijak je odgovoren dežurnemu učitelju.
- V primeru večjih kršitev dežurnega reda šola dijaku izreče vzgojni ukrep.
- V zvezku dežurstva se vodi evidenca dežurnih dijakov.
- Dežurni dijak prevzame obrok 15 minut pred začetkom odmora za malico oziroma ko ga k prevzemu napoti dežurni učitelj na hodniku.

Naloge dežurnega dijaka:

- Skrbi za red in disciplino na šoli.
- Pozdravlja zunanje obiskovalce, jih usmerja in zapiše v zvezek dežurstva.
- Skrbi, da med poukom na hodnikih nihče ne moti pouka.
- V nujnih primerih na željo staršev po odobritvi ravnateljice ali njene namestnice pokliče dijaka iz razreda.
- Vse probleme in nepravilnosti zabeleži v zvezek dežurstva.
- Po glavnem odmoru očisti hodnike.
- Raznaša okrožnice in obvestila po razredih.
- Po potrebi zapira vhodna vrata in vrata učilnic.
- Opozarja dijake na vzdrževanje reda in čistoče v šoli ter šolski okolici.
- Dežurstvo dijak prične ob 7.10 in zaključi ob 13.10 ne glede na urnik svojega oddelka.

- Pri urah napovedanega ocenjevanja je dežurni dijak dolžen prisostvovati. O tem mora obvestiti dežurnega učitelja in si priskrbeti ustrezno nadomeščanje. Zamenjavo mora zabeležiti v zvezek dežurstva.

14. člen (dolžnosti rediteljev)

Za red v učilnicah in drugih šolskih prostorih so še posebej odgovorni reditelji.

Razrednik vsak teden določi in na ustrezno mesto v dnevnik vpiše imeni dveh dijakov, ki opravljata naloge rediteljev.

Reditelji se določajo po abecednem vrstnem redu priimkov dijakov. V kolikor reditelja nista prisotna pri pouku, lahko učitelj, ki uro vodi, določi dva druga dijaka, ki bosta med njegovo šolsko uro opravljala naloge rediteljev.

V primeru neizpolnjevanja ali slabega izpolnjevanja rediteljskih dolžnosti sta lahko ista dijaka reditelja tudi več tednov zapored

Naloge rediteljev:

- v času odsotnosti učitelja skrbita za red in disciplino. Če rediteljev ni, je za varnost in red odgovoren predsednik razreda oziroma njegov namestnik,
- na začetku šolske ure reditelja javita odsotne dijake ter po potrebi prižgeta luči in prineseta kredo,
- po zaključku učne ure pobrišeta tablo, poravnata klopi in pospravita smeti,
- pomočniku ravnatelja ali v tajništvo javita morebitno odsotnost učitelja deset minut po zvonjenju,
- dežurnemu učitelju, ki nadzoruje red in disciplino, razredniku ali svetovalni službi javita kršitve hišnega reda med odmori,
- opravljata druge naloge, ki jima jih naložijo ravnateljica ali učitelji.

15. člen (dežurstvo učiteljev)

Ena od nalog vseh strokovnih delavcev na Srednji šoli Zagorje je tudi dežurstvo.

Vsak učitelj je dežuren po razporedu, ki ga pripravi vodstvo šole.

Ime in priimek dežurnega učitelja sta objavljena na oglasni tabli zbornice in šole.

Naloge dežurnega učitelja:

- med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnega dijaka ter mu po potrebi daje dodatna navodila,
- med odmori spremlja vedenje dijakov,
- dijake opozarja, da se prehranjujejo v šolski jedilnici,
- nadzira red v šolskih prostorih in v času glavnega odmora v okolici šole,
- ukrepa v primeru ogroženosti dijakov in premoženja,
- zagotovi nujno pomoč, kadar je to potrebno (policija, gasilci, medicinska pomoč),
- v primeru ugotovljenih nepravilnosti oziroma kršitev hišnega reda, dežurni učitelj svoja opazanja in pripombe vpiše v zvezek dežurstva učiteljev,

Poleg dežurnih strokovnih delavcev so za varovanje zadolženi vsi ostali delavci šole.

IX. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

16. člen (prepovedi)

V času šolske obveznosti je prepovedano:

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

17. 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 ipd.) lahko to šola obravnava kot kršitev in dijaku šteje uro kot neopravičeno uro.

18. člen (vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin (do 5 neopravičenih ur),
- ukor razrednika (od 6 do 25 neopravičenih ur),
- ukor ravnatelja (od 26 do 34 neopravičenih ur),
- izključitev (nad 35 neopravičenih ur).

Razrednik in ravnatelj lahko opomin in ukor izrečeta večkrat.

Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

19. člen (alternativni ukrepi)

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek (v nadaljnjem besedilu: premestitev),
- pomoč dobrodelnim organizacijam,
- urejanje šole in njene okolice,
- pomoč uporabnikom, varovancem in drugim osebam v javnih socialnih in humanitarnih institucijah.

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 seznani dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

20. člen (izključitev iz šole)

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

- 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.

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.

XI. HIŠNI RED

21. člen (splošno)

S hišnim redom se podrobneje določi pravila, ki jih morajo v prostorih in zunanjih površinah Srednje šole Zagorje upoštevati zaposleni, dijaki, udeleženci izobraževanja odraslih in vsi ostali obiskovalci.

22. člen (pravila)

Začetek teoretičnega dela pouka (splošno izobraževalni in strokovno teoretični predmeti) je ob 7.10, začetek praktičnega pouka pa ob 6. uri.

Med odmori so učilnice zaklenjene. Dijaki počakajo na začetek pouka pred učilnico in vstopajo v učilnico za profesorjem.

Dijaki garderobo in čevlje shranijo v garderobne omarice v pritličju šole. V šolskih prostorih so preobuti v copate in brez vrhnjih oblačil.

Pri praktičnem pouku, ki se izvaja na šoli, veljajo še dodatna navodila glede predpisane opreme, ki jih predpisuje zdravstvena in delovna zakonodaja, in jih dijaki morajo upoštevati.

Uporaba telekomunikacijskih sredstev med poukom ni dovoljena.

S šolsko stavbo in opremo v njej je zaposlenim in dijakom zaupana velika vrednost. Za nedotakljivost le-teh skrbijo vsi zaposleni in dijaki.

Dijaki so za poškodbe prostorov in opreme disciplinsko in materialno odgovorni.

V pritličju šole je prostor za dežurnega dijaka. Naloge dežurnega so posebej predpisane.

Kajenje v šolskih prostorih, učilnicah za praktični pouk, v telovadnici in pred vhodi v vse šolske prostore je prepovedano. Na zemljišču šole kajenje ni dovoljeno.

Posedovanje in uživanje alkohola ter drog ni dovoljeno. Če profesor meni, da je dijak pod vplivom alkohola ali drugih prepovedanih substanc, o tem obvesti starše.

Igranje kart v šoli ni dovoljeno.

Vsi dijaki skrbijo za čistočo in urejenost šolske okolice.

Na poti v šolo in iz nje se morajo dijaki vesti dostojno.

Dijakom, ki ne bodo upoštevali pravil Hišnega reda SŠ Zagorje, se izreče ukrep v skladu s Šolskimi pravili o šolskem redu Srednje šole Zagorje.

XII. OSTALA PRAVILA

23. člen

(pravila na ekskurzijah in dejavnostih izven šole)

Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah morajo dijaki upoštevati določila Šolskih pravil o šolskem redu Srednje šole Zagorje in izpolnjevati navodila vodij oziroma učiteljev spremljevalcev.

V primeru, ko učitelj spremljevalec sumi, da dijak poseduje nedovoljena sredstva, ima pravico pregledati njegovo osebno prtljago. O tem obvesti starše.

Neupoštevanje določb iz pravilnika o varstvu pri delu oziroma navodil učiteljev spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska kršitev. O teži posameznega prestopka odločijo učitelji, vodje in učitelji spremljevalci posamično. Po sklepu učiteljskega zbora se dijaku lahko prepove udeležba na šolskih ekskurzijah.

24. člen

(ostala pravila)

Dijaki morajo imeti pri praktičnem pouku ustrezno delovno oblačilo. Če dijak nima predpisane opreme, ga učitelj, ki to uro vodi, evidentira in dijaka ustrezno zaposli.

Dijaki morajo imeti pri športni vzgoji ustrezno opremo. Dijaka, ki nima ustrezne športne opreme, učitelj, ki to uro vodi, evidentira in dijaka ustrezno zaposli.

Dijak mora k pouku prinesiti vse potrebne pripomočke, ki jih potrebuje za pouk.

Učitelj ne sme poslati dijaka iz prostora, če ne zagotovi nadzora nad njim.

Učitelji se morajo ustrezno odzvati na pripombe, opazke in dejanja, ki spodbujajo nestrpnost, nasilje.

Šola ne odgovarja za morebitne kraje osebne garderobe, nakita, mobilnih telefonov in denarja, zato naj dijaki ne nosijo dragocenih predmetov ali večjih vsot denarja v šolo.

Uživanje hrane in pijač (razen vode) med poukom ni dovoljeno.

25. člen
(odmori)

Glavni odmor poteka v dveh delih, in sicer od 10.25 do 10.45 ure ter od 11.15 do 11.35 ure.

V tem času imajo dijaki organizirano malico v dveh skupinah v šolski jedilnici.

Odmori med šolskimi urami trajajo 5 minut in so namenjeni zamenjavi učilnic.

26. člen
(prostori za sprejem obiskovalcev)

Uradna prostora za sprejem obiskovalcev sta tajništvo šole v času uradnih ur in prostor šolske svetovalne službe. V druge prostore smejo obiskovalci vstopati samo v spremstvu zaposlenih.

27. člen
(obveščanje dijakov)

Uradna obvestila in pomembna obvestila za dijake so objavljena na zaslonu v I. in II. nadstropju šole, na spletni strani šole in na oglasnih deskah.

Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah je bil objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije št. 30/26. 4. 2018 in je v veljavi od 1. septembra 2018. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah je bil objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije št. 70/22.

Šolska pravila o šolskem redu Srednje šole Zagorje je ravnateljica, na podlagi mnenja dijaške skupnosti (6. 12. 2019), učiteljskega zbora (21. 1. 2020) in Sveta staršev (21. 1. 2020), sprejela 21. 1. 2020, **v veljavi so od 29. 1. 2020.**

Zagorje ob Savi, 29. 1. 2020




Aljaša Urbanija,
ravnateljica