



ŠOLSKI CENTER
NOVA GORICA

ŠOLSKI CENTER NOVA GORICA

Strojna, prometna in lesarska šola

Š O L S K A P R A V I L A

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu (Ur.l. RS, št. 60/2010) ravnatelj Strojne, prometne in lesarske šole določi

ŠOLSKA PRAVILA

Strojne, prometne in lesarske šole na Šolskem centru Nova Gorica

Šolska pravila določajo hišni red in druga pravila v skladu s Pravilnikom o šolskem redu.

1. HIŠNI RED

1. člen ***vsebina hišnega reda***

Vsebina hišnega reda določa naslednja področja:

- vedenje dijakov v prostorih šole, šolskih delavnicah, telovadnici in ostalih šolskih površinah,
- urnik delovanja šole,
- varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo, izhodi iz šole,
- red in disciplino v šoli,
- dežurstvo dijakov v času vzgojno-izobraževalnega dela,
- hranjenje garderobe in osebnih stvari,
- način obveščanja dijakov in zaposlenih,
- urejanje učilnic, skrb za šolski inventar,
- organizirana pomoč dijakom.

2. člen ***vedenje dijakov***

Dijaki se v šoli in zunaj nje vedejo kot odgovorni in dostojni mladi ljudje, ki se resno pripravljajo na bodoči poklic ali nadaljnji študij. Do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole so vljudni.

V času pouka je v šoli tišina. V šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah je strogo prepovedano vsako nasilno vedenje, nedostojno obnašanje in vpitje.

Dijaki uporabljajo za učitelje naziv profesor, profesorica.

Dijaki morajo v šoli upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določajo pravila varnosti in zdravju pri delu za dijake, ter vsa navodila, ki jih dajejo učitelji oziroma drugi delavci šole. Za nesreče, ki so posledica neupoštevanja varnostnih ukrepov, je odgovoren dijak sam.

Neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu oziroma navodil vodij ali učiteljev spremljevalcev se upošteva kot težjo kršitev šolskega reda pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot najtežja disciplinska kršitev.

Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah in pri drugih organiziranih dejavnostih so dijaki dolžni upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oziroma učiteljev spremljevalcev.

Dijaki ne smejo puščati avtomobilov na šolskem parkirišču, ki je rezervirano za delavce šole.

2a. člen

Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem

Uporaba multimedijskih naprav med poukom je dovoljena le, če je dogovorjena z učiteljem določenega predmeta. V nasprotnem primeru morajo biti naprave izključene.

V primeru, da se dijak ne drži pravila o prepovedi uporabe mobilnega telefona ali kakšne druge multimedijske naprave, mu profesor napravo lahko zaseže in jo izroči razredniku. Zasežena naprava se izroči staršem dijaka.

V šolskih prostorih, na šolskih površinah, v Športnem parku oziroma pri vseh organiziranih šolskih aktivnostih v in izven šole, je uporaba kakršnihkoli snemalnih naprav prepovedana, razen če to izrecno dovoli pristojen ravnatelj šole ali direktor Šolskega centra.

3. člen

urnik delovanja šole

Vhod v prostore centra se za dijake odpre ob 7.00 uri.

Pouk se prične ob 7.45. Do začetka pouka in med odmori se dijaki zadržujejo v avli šole oziroma na hodnikih in zunanjih šolskih površinah. Osmo šolska ura se zaključi ob 14.15.

Odmor za šolsko prehrano traja eno šolsko uro in je določen z urnikom posameznega oddelka.

4. člen

varovanje šole in nadzor nad vstopom vanje, izhod iz šole

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni in dijaki.

V šoli med poukom dežurata dva dijaka v stavbi na Erjavčevi 4A. Dežurni dijak o morebitnih problemih obvešča vodstvo šole, o poteku dežurstva napiše poročilo v zvezek dežurnega dijaka. Dežurna dijaka po potrebi pomagata delavcem šole

Dogajanje v šoli in njeni okolici nadzira varnostnik. Šola je delno varovana tudi z video nadzorom.

Med poukom se dijaki ne smejo zadrževati na hodnikih pred učilnicami. Prepovedano je tudi nepotrebno zadrževanje v sanitarijah.

Zunanje obiskovalce oziroma starše sprejme dežurni dijak ter jih usmeri do zbornice oziroma uprave šole.

Med prostimi urami se dijaki v stavbi na Erjavčevi 4a lahko zadržujejo le v jedilnici in knjižnici, v stavbi na Cankarjevi 10 pa v avli v pritličju. Med odmori dijakom ni dovoljeno zapuščanje območja šole, razen ko imajo za to dovoljenje razrednika ali učitelja, ter ko gredo k uram športne vzgoje v zunanje športne objekte.

5. člen

red in disciplina pri pouku

- Učitelj začne uro s pozdravom, nato ugotovi in zabeleži prisotnost.
- Za red in disciplino pri pouku so odgovorni učitelji in dijaki.
- Dijaki so dolžni upoštevati sedežni red, če ga učitelj določi.
- Med poukom so dijaki dolžni aktivno sodelovati ter upoštevati vsa navodila učitelja za delo.
- Dijaki so dolžni k posameznim uram pouka prinašati vse pripomočke in opremo, kot to določi učitelj.
- Zamujanje in predčasno odhajanje od učnih ur dijakom in učiteljem ni dovoljeno.
- Med uro učitelj le izjemoma lahko dovoli dijaku izhod.
- Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku dovoli zamujanje oziroma predčasno odhajanje od pouka iz utemeljenih razlogov. Razrednik pred odločitvijo pridobi mnenje učitelja, ki vodi uro. Če razrednik odsotnost dovoli, o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor in evidentira v e-dnevniku.
- Dijak, ki mu je izjemoma dovoljen predčasen odhod ali zamujanje ob začetku ure, pri tem ne sme motiti pouka.
- Učitelj mora dobiti soglasje ravnatelja ali njegovega pomočnika za vsako spremembo urnika.
- Pouk se lahko prekinja le z dovoljenjem vodstva šole.
- Učitelj je odgovoren za urejenost učilnice ob zaključku ure. Osebo je odgovoren za nastalo škodo, ki bi nastala med poukom, razlogi in povzročitelji pa bi ostali nepojasnjeni.
- Učitelj s svojim zgledom dijake vzgaja k spoštovanju splošnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur.

6. člen **skrb za šolski inventar**

Uničenje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stoli, stenah in straniščih je prepovedano. Povzročeno škodo povrnejo storilci. Za namerno povzročeno škodo se storilec skladno s pravilnikom o šolskem redu izreče tudi ustrezen vzgojni ukrep. Popisane klopi in stole so dijaki dolžni očistiti, če se to od njih zahteva. Škodo, ki jo dijaki ugotovijo ob prihodu v učilnico, takoj javijo učitelju.

7. člen **urejanje učilnic in okolice**

Dijaki so dolžni v učilnici po koncu ure urediti stole in mize ter pobrati odpadke. Pri praktičnem pouku morajo dijaki v prostoru počistiti delovna mesta in stroje ter prostor pomesti. Dijaki so dolžni skrbeti za čisto okolico šole. Vodstvo šole lahko določi, kako bodo dijaki sistemsko skrbeli za čistočo šolskega okoliša.

8. člen **dežurstvo dijakov**

- Dežurajo vsi dijaki od 1. do zadnjega letnika po oddelkih. Razpored dežurstva je objavljen na oglasni deski ter v dnevniku oddelka, iz katerega je dežurni dijak.
- Poslovna sekretarka šole seznanja dežurnega dijaka z nalogami pred začetkom dežuranja. Naloge dežurnih dijakov so objavljene v knjigi dežurstva in na oglasni deski šole.
- Dijak prične dežurati ob 7.45 uri in zaključi ob 14.15 uri ne glede na urnik svojega oddelka. Ob začetku in koncu dežurstva se javi v tajništvo šole, kjer se vpiše v knjigo dežurstva.
- Če je v oddelku, iz katerega je dežurni dijak, napovedano pisno preverjanje znanja, se mora tega preverjanja udeležiti. O tem obvesti tajništvo šole, da se za čas odsotnosti uredi morebitno nadomeščanje.
- Če je dijak, ki je na vrsti za dežurstvo, odsoten, ga zamenja naslednji dijak po razporedu, sam pa dolžnost dežurnega opravi ob vrnitvi v šolo.
- Potek dežurstva je dolžno spremljati tajništvo šole.
- Pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo zadrževati drugi dijaki.
- Dežurni dijak sam pazi na svoje stvari.
- Dežurni dijak med dežurstvom ne sme uporabljati multimedijskih naprav.
- Delo dežurnega dijaka je dolžan opravljati vestno in odgovorno.

9. člen **naloge dežurnega dijaka**

- Dijak vljudno sprejema starše in druge osebe, ki vstopajo v stavbo šole in jih usmerja v zbornico oziroma na upravo šole.
- Spremlja dogajanje na šoli in po potrebi o nepravilnostih opozarja varnostnika in zaposlene na šoli.
- Poskrbi, da so vhod, avla in stopnišča v prvo nadstropje čisti in urejeni.
- Poskrbi, da so z vsebino okrožnic seznanjeni vsi oddelki v stavbi, kjer dežura.
- Večkrat dnevno, predvsem med šolskimi urami, obhodi hodnike, stopnišča, avle in druge skupne prostore ter morebitna pomembna opazanja sporoča varnostniku ali drugim zaposlenim na šoli.
- Opravlja druge naloge, za katere ga zadolži tajništvo, ravnatelj ali pomočniki ravnatelja, svetovalna služba ter hišnik.

10. člen **rediteljstvo in urejenost učilnic**

V času pouka je v oddelku organizirano rediteljstvo.

Razpored rediteljev v oddelku, po dva dijaka tedensko, pripravi razrednik in vpiše v e-dnevnik oddelka. Vsi dijaki v oddelku so zadolženi za urejenost učilnice, kjer imajo pouk ter hodnika pred učilnico.

Naloge rediteljev so:

- skrbijo za red in čistočo v učilnici in na hodniku neposredno pred učilnico,
- javljajo odsotne dijake na začetku vsake ure, učitelja morata opozoriti tudi na posebnosti, kot so npr. nove poškodbe inventarja v učilnici,
- če učitelja po 10 minutah od začetka ure ni v razred, reditelj to javi v zbornico oz. ravnatelju,
- pomagajo učitelju pri delu z učnimi pripomočki, pri rokovanju z multimedijskimi sredstvi in v drugih podobnih primerih,
- brišejo tablo,
- po koncu ure učilnico pospravijo, ugasnejo luči in jo zapustijo zadnji, skupaj z učiteljem.

Pri praktičnem pouku in laboratorijskih vajah morajo dijaki pospraviti stroje, naprave in orodja ter počistiti delovno mesto.

11. člen **hranjenje garderobe in osebnih stvari**

Na šoli ni posebnih garderob za dijake, razen pri športni vzgoji ter v delavnicah. Dijaki osebne stvari nosijo s seboj k pouku in sami pazijo nanje.

Šola ne odgovarja za krajo oblačil, torb ter drugih osebnih stvari dijakov, zato jih ti ne smejo puščati brez nadzora.

Pri športni vzgoji mora učitelj omogočiti dijakom varno hranjenje osebnih stvari.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev na šolskem prostoru.

Morebitne kraje dijaki javijo prisotnemu učitelju oziroma razredniku, v tajništvu šole, ravnatelju oziroma njegovemu pomočniku ali svetovalni službi.

Večje kraje morajo oškodovani dijaki oziroma njihovi starši osebno prijaviti na policijski postaji.

12. člen **način obveščanja dijakov in učiteljev**

Uradna obvestila, pomembna za dijake, so objavljena na oglasni deski v avli oziroma pred zbornico ali so objavljena z okrožnico.

Okrožnice nosijo dijaki po učilnicah v obeh stavbah in delavnicah za praktični pouk ter laboratorijih.

Vsa pomembnejša obvestila se objavijo tudi na spletnih straneh šole: <http://spls.scng.si/>

Uradna obvestila, pomembna za učitelje in njihovo delo so objavljena na oglasni deski v zbornici. Pomembnejše novice, obvestila in novosti so učiteljem posredovana na mesečnih pedagoških konferencah in sestankih, ki so sklicani po potrebi. Učitelje obveščamo tudi preko elektronskih medijev.

Na oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih ni dovoljeno brez dovoljenja vodstva šole razobešati obvestil, oglasov, vabil in podobnega gradiva. Prav tako se brez dovoljenja vodstva v prostorih šole ne sme deliti propagandnega gradiva, prodajati proizvodov ali zbirati denarja.

13. člen **nadomeščanja za odsotne učitelje**

Nadomeščanje za odsotne učitelje določaj ravnatelj ali njegov pomočnik. Oddelek ima prosto uro zaradi učiteljeve odsotnosti le, če tako odloči ravnatelj ali druga pooblaščen oseba.

Nadomeščanja so objavljena na **oglasni deski v avli šole, pred zbornico** in na **spletni strani šole**.

14. člen **obvezne izbirne vsebine, interesne dejavnosti**

Obiske predstav, športne dneve, ekskurzije in druge dejavnosti, ki jih prištevamo med interesne dejavnosti organizira šola skladno z letnim delovnim načrtom.

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 in pri tem ravna v skladu z normativi določenimi v Pravilniku o normativih in standardih za izvajanje izobraževalnih programov in vzgojnega programa na področju srednjega šolstva.

Za vsako tovrstno dejavnost oziroma dogodek je izdelan natančen program, s katerim se seznanijo spremljevalci. Spremljevalec oz. vodja dejavnosti oziroma organizator interesnih dejavnosti je dolžan seznaniti dijake s programom in jim dati vsa potrebna navodila pred odhodom. Po zaključku dejavnosti je spremljevalec oziroma vodja dejavnosti dolžan pripraviti poročilo o poteku dejavnosti.

Pri športnih dnevih imajo dijaki možnost izbire dejavnosti, če je to omogočeno s strani organizatorja.

Vsak dijak, ki se udeleži večdnevne ekskurzije, mora predložiti pisno soglasje staršev.

Kadar ekskurzijo organizira in vodi turistična organizacija ali drugi organizator izven časa pouka in brez sodelovanja šole, organizator prevzema vso odgovornost za dijake.

15. člen **organizirana pomoč dijakom s posebnimi potrebami**

Dijakom s posebni potrebami, ki potrebujejo drugačno obravnavo se svetuje glede postopka usmerjanja. Dijakom, ki so pridobili odločbo o usmeritvi se program prilagodi, ter po potrebi organizira dodatno strokovno pomoč tako kot je to predvideno z odločbo.

16. člen **stiki med šolo, dijaki in starši**

Na šoli so organizirane skupne pogovorne ure vsak prvi delovni torek v mesecu med 17.00 do 18.00. Poleg tega imajo razredniki pogovorne ure po objavljenem rasporedu v dopoldanskem času. Pogovorne ure imajo tudi ostali učitelji, ki niso razredniki, in sicer enkrat tedensko po pouku ob 14.20 po predhodni najavi dijaka ali staršev dijaka.

Šola in starši sodelujejo tudi preko predstavnikov staršev iz posameznega oddelka in sveta staršev šole.

Starši imajo možnost dostopa do podatkov tudi preko e-asistenta.

2. PRISOTNOST IN ODSOTNOST OD POUKA

17. člen **odsotnosti dijakov pri pouku**

Dijak je odsoten od pouka zaradi opravičenih ali neopravičenih razlogov. Starši morajo čimprej, najkasneje pa v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti obvestiti razrednika o vzroku odsotnosti.

Če razrednik ni obveščen o vzroku odsotnosti mora po treh dneh vzpostaviti stik s starši.

18. člen **opravičevanje odsotnosti dijakov**

Opravičilo mora biti dostavljeno razredniku v treh delovnih dneh po ponovnem prihodu dijaka v šolo. Če dijak biva v dijaškem domu, vzroke za odsotnost razredniku sporoči vzgojitelj.

V pisnem opravičilu morajo biti jasno navedeni vzroki in čas izostanka. Pri opravičevanju odsotnosti dijakov od pouka razredniki upoštevajo določbe Pravilnika o šolskem redu in sicer se odsotnost dijaka opraviči na podlagi razrednikove presoje vzroka odsotnosti navedene v opravičilu.

Odhod dijaka od pouka se lahko dijaku dovoli na podlagi utemeljenega razloga. Za dovoljeno odsotnost morajo starši v treh delovnih dneh po povratku dijaka v šolo podati pisno obvestilo o razlogih za to odsotnost, če razrednik tako zahteva.

Če dijak odide od pouka brez dovoljenja, je odsotnost neopravičena, ne glede na kasnejše pisno obvestilo staršev.

3. ZDRAVJE IN VARNOST DIJAKOV

19. člen ***zdravje in varnost***

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.

Strogo je prepovedano posedovanje, prinašanje, uživanje, ponujanje in prodajanje alkohola in prepovedanih drog v šolskih prostorih, na šolskih površinah, v Športnem parku in pri šolskih aktivnostih izven šole. V šolskem okolišu in pri vseh organiziranih šolskih aktivnostih je prepovedano kajenje v skladu z zakonom.

Prepovedano je prisostvovanje pouku ali drugim aktivnostim pod vplivom alkohola in prepovedanih drog. V primeru suma, da je dijak pod vplivom alkohola ali drugih drog, učitelj dijaka pospremi v šolsko svetovalno službo oz. k ravnatelju, ki obvesti starše. Če starši ne pridejo po dijaka, se ga po presoji njegovega stanja pospremi v ustrezno zdravstveno ustanovo.

Pri pouku in vseh organiziranih šolskih in obšolskih dejavnostih je prepovedano posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

V primeru poškodbe, nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj poskrbi za dijaka tako, da poskrbi za nudenje prve pomoči in spremstvo dijaku v ustrezno zdravstveno ustanovo. O tem se takoj, ko je mogoče, obvesti starše. V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo. Učitelj napiše zapisnik o dogodku in ga odda ravnatelju.

Skupni prostori šole so opremljeni s sistemom videonadzora.

20. člen ***higiensko-sanitarni režim na šoli***

Za vzdrževanje čistoče po učilnicah, laboratorijih, delavnicah, avlah, hodnikih, stopniščih in straniščih so odgovorni dijaki ter vsi zaposleni. Posedanje dijakov po mizah, stopniščih in tleh ni dovoljeno. Smeti in odpadke so dijaki dolžni odlagati v ustrezne koše za odpadke.

21. člen ***zdravstveno varstvo***

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi zaradi zagotavljanja zdravstvenega varstva in preventive dijakov. Izvaja akcije ozaveščanja dijakov, v okviru izobraževanja seznanja dijake z načini iskanja pomoči v nevarnosti in stiski in jih vzpodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot.

Pri izvajanju sistematskih pregledov, cepljenja in drugega zdravstvenega preventivnega delovanja šola sodeluje z Zdravstvenim domom Nova Gorica.

22. člen ***šolska prehrana***

Šolska prehrana je organizirana po Zakonu o šolski prehrani, urejajo pa jo Pravila šolske prehrane ŠC Nova Gorica.

Vsi dijaki imajo možnost prijave na malico, ki jo organizira šola. Dijakom, ki so na malico prijavljeni, se ta deli v jedilnici na Erjavčevi 4a in sicer 4. in 5. šolsko uro po razporedu. Za šolsko prehrano na šoli je zadolžen pooblaščen delavec.

4. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

23. člen

pohvala, priznanje, nagrada, plaketa

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in izven nje prejme:

- pohvalo,
- priznanje,
- nagrado,
- plaketo za najboljšega dijaka šole.

24. člen

predlagatelj pohvale, priznanja, nagrade, plakete

Dijaka lahko predlaga za pohvalo, priznanje, nagrado ali plaketo za najboljšega dijaka šole:

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

O predlogu za pohvalo, priznanje ali nagrado odloča razredni učiteljski zbor za plaketo za najboljših dijakov šole pa učiteljski zbor šole.

25. člen

pohvala

Pohvalo se lahko podeli dijaku za:

- vidno uvrstitev na regijskem tekmovanju,
- dober uspeh na maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu
- pomoč sošolcem,
- sodelovanje v obšolskih dejavnostih,
- drugo.

Pohvalo v pisni obliki dijaku izroči razrednik.

26. člen

priznanje

Priznanje se lahko podeli dijaku za:

- dejanja, s katerimi pomembno prispeva k ugledu šole,
- odličen šolski uspeh,
- vidno uvrstitev na državnem tekmovanju,
- za odličen uspeh na maturi, poklicni maturi ali zaključnem izpitu,
- redno in aktivno sodelovanje v obšolskih dejavnostih
- pomoč sošolcem,
- drugo.

Priznanje v pisni obliki podeli dijaku ravnatelj na slavnostni podelitvi oziroma razrednik ob delitvi spričeval.

27. člen **nagrada**

Nagrado podeli šola dijakom za:

- vidnejše dosežke na državnih tekmovanjih
- za odličen uspeh v vseh letih izobraževanja,
- za najboljši uspeh pri maturi poklicni maturi ali zaključnem izpitu
- izjemne dosežke zunaj šole, samostojne nastope ali razstave,
- pomembna, stalna aktivnost pri obšolskih dejavnostih, v celotnem času šolanja na šoli
- izjemen prispevek k ugledu šole,
- drugo.

Nagrade so načeloma knjižne, izjemoma pa tudi v drugi materialni obliki. O vrednosti in obliki nagrade odloča ravnatelj v sodelovanju z razredniki. Nagrado podeli dijaku ravnatelj na slavnostni podelitvi oziroma razrednik ob delitvi spričeval.

Šola nagradi dijake, ki so se v šolskem letu posebej izkazali z nagradnim izletom, ki se ga izvede v mesecu septembru v naslednjem šolskem letu. Praviloma se izleta udeležita dva dijaka iz posameznega oddelka. Dijake, ki naj bi se izleta udeležili, predlaga učitelj, ki je bil razrednik oddelka v šolskem letu, za katerega se dijake nagrajuje.

28. člen **plaketa za najboljšega dijaka šole**

Plaketo za najboljšega dijaka šole podeli šola dijakom za odličen uspeh in zgleden odnos do šolskih obveznosti, izjemne dosežke na šoli in zunaj šole ter prispevek k ugledu šole. Plaketo dijakom podeli ravnatelj na slavnostni podelitvi ob zaključku leta ali ob podelitvi zaključnih spričeval.

Vsakoletni seznam dijakov, ki so prejeli priznanja, nagrade ali plaketo, je sestavni del šolske kronike.

5. KRŠITVE IN VZGOJNI UKREPI

29. člen **lažje kršitve**

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

30. člen **težje kršitve**

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijakom izrečen opomin,
- uživanje alkohola,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja.

31. člen **najtežje kršitve**

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

Vse kršitve se vpisujejo v ustrezno dokumentacijo, ki jo hrani razrednik v mapi vzgojnih ukrepov oddelka.

32. člen **vrste vzgojnih ukrepov**

Skladno z določbami Pravilnika o šolskem redu se dijakom izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin
- ukor razrednika
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora
- ukor učiteljskega zbora
- pogojna izključitev
- izključitev

33. člen **izrekanje vzgojnih ukrepov**

Za lažjo kršitev se dijaku lahko izreče opomin razrednika.

Za ponavljajoče lažje kršitve in težjo kršitev se dijaku lahko izreče ukor razrednika ali oddelčnega učiteljskega zbora.

Za ponavljajoče težje in za najtežjo kršitev se dijaku lahko izreče ukor učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev iz šole.

34. člen **postopek izreka**

Pri postopku izrekanja vzgojnega ukrepa se upošteva določbe v Pravilniku o šolskem redu.

- Določitev pristojnosti uvedbe in vodenja postopka ugotavljanja kršitev.
- Pravica dijaka do ustnega ali pisnega zagovora pred izrekom vzgojnega ukrepa (višjega od opomina razrednika).
- Upoštevanje teže kršitve, dijakove odgovornosti, osebne zrelosti dijaka, nagibov in okoliščin, postopnosti in posledic ukrepa, pred izrekom ukrepa.
- Odločanje o vzgojnem ukrepu
- Izrek vzgojnega ukrepa v obliki sklepa oz. odločbe, ko mora biti obrazložen in vsebovati pouk o pravnem varstvu.
- Vročitev sklepa oz. odločbe dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa
- Z uvedbo postopka je potrebno začeti v šolskem letu v katerem je bila kršitev storjena, najkasneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.
- O aktivnostih v postopku vzgojnega ukrepanja vodi razrednik pisno dokumentacijo in jo hrani v mapi vzgojnih ukrepov oddelka. Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve je pristojen razrednik. Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve, za katero je predvidena pogojna izključitev ali izključitev je pristojen ravnatelj.

35. člen **alternativni vzgojni ukrepi**

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje družbeno koristnih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

36. člen **postopek pri alternativnem ukrepu**

Postopek določitve in izvršitve alternativnega ukrepa:

- Upoštevanje teže kršitve, dijakove odgovornosti, osebne zrelosti dijaka, nagibe in okoliščine in posledice ukrepa, pred določitvijo ukrepa.
- Pisna določitev vsebine ukrepa, načina izvrševanja, trajanja, mesta in roka za izvršitev ukrepa ter osebe, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.
- Seznanitev dijaka in staršev z vsebino alternativnega ukrepa in podpis izjave o strinjanju s strani dijaka. Če se dijak ne strinja ali ukrepa ne izvrši, se mu izreče vzgojni ukrep.
- Izvršitev alternativnega ukrepa.
- Refleksija z individualnimi razgovori na razrednih urah, ter evalvacija s pomočjo vprašalnika po izvršenem alternativnem ukrepu. Dokumentacijo hrani razrednik v mapi vzgojnih ukrepov.

37. člen **prepoved prisotnosti pri pouku**

Dijaku se lahko v primeru, če ogroža življenje ali zdravje drugih dijakov, lahko začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne.

Prisotnost pri določeni uri pouka lahko prepove učitelj, ki uro vodi. Dijak mora zapustiti prostor, pri čemer mu učitelj določi drugo obliko dela in mesto kjer ga izvaja.

Prisotnost pri pouku določenega dne lahko dijaku, na utemeljen predlog učitelja ali razrednika, prepove ravnatelj. Svetovalna služba oz. ravnatelj lahko določita vključitev dijaka v druge oblike dela za določen dan, o čemer mora biti obveščen razrednik, ki poskrbi za obveščanje staršev in izrek ustreznega vzgojnega ukrepa.

Izredno se lahko dijaku izreče prepoved prisotnosti pri pouku zaradi izrazito neprimernega odnosa do ljudi med poukom. Šteje se, da je dijak imel izrazito neprimeren odnos do ljudi pri pouku, če s svojim vedenjem tako izrazito moti učitelja in skupino pri pouku, da učitelj ne more dovolj kakovostno voditi ure. V to vedenje sodi tudi izrazito ignoriranje sodelovanja pri pouku. Pred prepovedjo prisotnosti mora biti dijak jasno opozorjen, da mu bo izrečena prepoved in mora to opozorilo vzeti na znanje.

Učitelj lahko enako izreka prepovedi prisotnosti tudi pri izvajanju drugih oblik organiziranega dela z dijaki.

Izrečeno prepoved mora učitelj zapisati v dnevnik oddelka.

Po trikratni prepovedi prisotnosti pri pouku mora razrednik predlagati dijaka v obravnavo šolski svetovalni službi. Ta skupaj z razrednikom in udeleženi učitelji dijaka obravnava in predlaga nadaljnje postopke oziroma ukrepe.

Prepoved prisotnosti pri pouku učitelj izreče hkrati največ trem dijakom, v nasprotnem primeru mora o stanju v razredu seznaniti ravnatelja.

38. člen
odškodninska odgovornost

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli. Če dijak namerno povzroči škodo jo mora povrniti. O povzročeni škodi morajo biti seznanjeni starši.

Škodo lahko povzročitelj povrne tako, da poskrbi za popravilo oz. nadomestilo v materialni obliki. Če to ni mogoče, plača račun, ki mu ga izstavi šola ali izvajalec oz. dobavitelj nove opreme.

6. DIJAKI Z RAZLIČNIMI STATUSI

39. člen
statusi dijakov

Šola omogoča dejavnosti dijakov tudi izven obveznosti, ki jih določajo izobraževalni programi. Pri tem jim lahko pomaga tako, da prilagodi opravljanje šolskih obveznosti.

Poseben status si lahko pridobijo dijaki športniki, dijaki raziskovalci, dijaki kulturniki in drugi, ki dosegajo vidnejše rezultate v določenih dejavnostih na državni ravni.

Šola priznava dijakom poseben status po navodilih ministrstva, v skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli in po lastni presoji ob soglasju staršev na osnovi pisne vloge z utemeljitvijo in dokazili o dejavnostih dijaka.

Status je pogojen s pozitivnim šolskim uspehom. Dijak status lahko izgubi, če mu je izrečen vzgojni ukrep, ki je višji od ukora razrednika ali ima ob koncu redovalnega obdobja nezadosten učni uspeh. V tem primeru se lahko s posebno pedagoško pogodbo, ki jo sklenejo šola, starši dijaka in dijak na novo določijo pravice in dolžnosti dijaka in šole. Namen pogodbe je, da se prilagodijo pravice in dolžnosti dijaka, če se smatra, da bi s tem prispevali k boljšemu uspehu dijaka.

Pogodba se lahko sklene na predlog dijaka, staršev, razrednika, drugega strokovnega delavca, zdravnika ali drugega strokovnjaka. Predlog pedagoške pogodbe pripravi svetovalna služba s sodelovanjem predlagatelja.

40. člen

Za vprašanja, ki niso urejena v teh Šolskih pravilih, se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS 60/2010).

41. člen

Ta šolska pravila so usklajena s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah, ki je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 60/2010 dne 23. 7. 2010.

Žig šole

Ravnatelj
Strojne, prometne in lesarske šole
Primož Štekar

Nova Gorica, 30. september 2013