



ŠOLSKA PRAVILA SŠ KER

ŠOLSKI CENTER CELJE

Srednja šola za kemijo, elektrotehniko in računalništvo

Na osnovi Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI-1 (Ur. l. RS, št. 79/06), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI-1A (Ur. l. RS, št. 68/17) in ZPSI-1B (Ur. l. RS, št. 46/2019) ter 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018, 70/19 v nadaljevanju Pravilnik) ravnateljica Srednje šole za kemijo, elektrotehniko in računalništvo po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora, skupnosti dijakov ter sveta staršev določa

ŠOLSKA PRAVILA

Šolska pravila v skladu s prvim odstavkom 3. člena Pravilnika obsegajo:

- I. merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom;
- II. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka;
- III. upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve;
- IV. način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole;
- V. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem;
- VI. način sodelovanja s starši;
- VII. vzgojno delovanje šole;
- VIII. druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi;
- IX. prehodne in končne določbe.

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

1. člen

(Vrste priznanj)

Šola podeljuje dijakom pohvale, priznanja in diplome.

Pohvale, priznanja ali diplome lahko prejme dijak ali skupina dijakov za uspešno in prizadevno delo v šoli ali izven nje.

2. člen

(Predlagatelji)

Pohvale, priznanja in diplome dijakom ali skupini dijakov lahko predlagajo:

- razrednik;
- drugi strokovni delavci šole;
- mentorji dejavnosti;

- ravnateljica;
- direktor;
- oddelčne skupnosti in skupnosti dijakov šole;
- športni klubi ali druge organizacije;
- starši.

Na podlagi podanih predlogov za podelitev pohval, priznanj in diplom dijakom ali skupini dijakov sprejme odločitev o podelitvi:

- predlagatelj – za ustne pohvale;
- razrednik – za pisne pohvale;
- oddelčni učiteljski zbor – za priznanja;
- učiteljski zbor šole – za diplome.

3. člen

(Kriteriji za podelitev pohvale)

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale se izrečejo, kadar se dijak ali skupina dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustne pohvale izreče predlagatelj.

Pisne pohvale se podeljujejo za dejavnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja in delovanja;
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti dijakov ali skupnosti dijakov šole;
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za razlog pisne pohvale.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

4. člen

(Kriterij za podelitev priznanja)

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem ali obšolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih dejavnostih;
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo;
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali skupnosti dijakov šole;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev priznanja.

Priznanja podeljuje ravnatelj šole praviloma ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

5. člen

(Kriterij za podelitev diplome)

Diplome se podeljujejo za:

- odličen uspeh ves čas šolanja;

- osvojeno prvo skupino v raziskovalni dejavnosti v okviru akcije Znanost mladini;
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana na državni ravni (prva tri mesta oziroma prve tri nagrade, plakete ...);
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih (npr. pevski zbor ipd.) ob zaključku izobraževanja;
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev diplome.

Diplome podelujeta direktor zavoda in ravnatelj šole praviloma ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

II. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA

6. člen

(Upravičeni razlogi)

V primeru objektivnih težav z javnim prevozom dovoli razrednik s pisno vlogo staršev ali skrbnikov dijakov (v nadaljevanju starši) zamujanje in predčasno odhajanje od pouka.

Razrednik vpiše dovoljenje dijaku v ustrezno evidenco.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učitelj samo od svoje ure pouka. Odhod od pouka v trajanju več ur lahko dovoli razrednik, v primeru njegove odsotnosti pa vodstvo šole.

7. člen

(Obveščanje o odsotnosti)

Odsotnost dijaka opraviči razrednik.

Starši, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, obvestijo šolo o vzroku odsotnosti dijaka najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše naslednji dan.

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti. Če razrednik podvomi v verodostojnost podpisa v opravičilu, to preveri pri starših. V primeru, da dijak pogosto izostaja od pouka, lahko razrednik zahteva zdravniško opravičilo.

Razrednik dovoli dijaku odsotnost od pouka največ pet dni, daljšo odsotnost dovoli ravnateljica na podlagi pisne vloge staršev. Razrednik obvesti oddelčni učiteljski zbor o daljši odsotnosti dijaka od pouka.

8. člen

(Neopravičena odsotnost)

Razrednik ne opraviči odsotnosti dijaka v naslednjih primerih:

- če se ne upoštevajo določila predhodnega (7.) člena;
- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk;
- če je dijak prisoten pri pouku le pri posameznem predmetu, razen na podlagi 9. člena;
- če je dijaku začasno prepovedana prisotnost pri pouku zaradi kršitev šolskega reda;
- če razrednik presodi, da vzrok odsotnosti ni opravičen.

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

9. člen

(Delna oprostitev ali oprostitev v celoti)

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri določenih oblikah pouka zaradi zdravstvenih težav. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnateljica.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, lahko šola vključi v druge oblike dela. Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na osnovi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo dijakovega zdravja.

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

Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju, da se prilagodi izvedba pouka v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli.

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

10. člen

(Začasna prepoved obiskovanja pouka in drugih oblik izobraževalnega dela)

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka in drugih oblik izobraževalnega dela (v nadaljevanju pouk) oziroma nima s seboj ustrezne osebne zaščitne opreme, lahko učitelj prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

Pred izrekom prepovedi mora biti dijak jasno opozorjen, da mu je tak ukrep lahko izrečen oz. dijak mora biti na začetku šolskega leta seznanjen s pogoji dela pri pouku posameznega predmeta.

V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku dijak ne sme zapuščati šole, v šolskih prostorih (hodnik, knjižnica, telovadnica, delavnica itd.) se je dolžan pripravljati na pouk oz. se ravnati po navodilih učitelja. Po zaključku ure učitelj preveri, ali se je dijak ravnal po njegovih navodilih.

Začasna prepoved prisotnosti pri pouku mora biti evidentirana v e-dnevniku. Učitelj je dolžan o začasni prepovedi prisotnosti pri pouku obvestiti razrednika, ki obvesti o prekršku dijaka tudi starše. Odstranitev iz učnega prostora zaradi motenja pedagoškega dela lahko izreče tudi nadzorni učitelj pri pisnem ali ustnem delu izpitov. Razrednik lahko izreče dijaku vzgojni ukrep.

Dijaku, ki ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ter namerno uničuje šolsko ali drugo premoženje, učitelj prepove prisotnost pri pouku tako, da nemudoma obvesti varnostnika oziroma svetovalno službo oziroma vodstvo šole. Svetovalna služba mora evidentirati dogodek in o njem obvestiti razrednika, starše in pristojne organe.

Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko traja največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola lahko zaseže predmet ali sredstvo, s katerim dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne, v katerem zapiše:

- obveznosti dijaka, ki jih mora opraviti v času prepovedi;
- čas trajanja prepovedi;
- razloge za prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela.

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

11. člen

(Uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih naprav)

Med poukom ali drugimi oblikami dela v učilnici/laboratoriju/specializirani učilnici ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov ter drugih komunikacijskih in snemalnih naprav. Učitelj lahko pri pouku in drugih oblikah izvajanja izobraževalnega dela dovoli uporabo osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in/ali komunikacijskim omrežjem.

Uporaba mobilnih telefonov je dovoljena le v avli šole in na šolskih hodnikih, tako da dijaki ne motijo pouka v učilnicah. Zvok je izklopljen. Ko so dijaki v učilnici, morajo vse naprave izključiti. Če dijak tega določila ne spoštuje, ob učiteljevem opozorilu napravo pospravi, učitelj pa o kršitvi obvesti razrednika, ki začne s postopkom vzgojnega ukrepanja.

Na šolskih prireditvah, športnih dnevih in strokovnih ekskurzijah je uporaba mobilnih telefonov ter drugih komunikacijskih in snemalnih naprav dovoljena le za dokumentiranje dogodka in komunikacijo, ki je povezana s potekom ekskurzije ali z njeno varnostjo.

Uporaba mobilnih telefonov in/ali drugih komunikacijskih ter snemalnih naprav med preverjanjem in ocenjevanjem znanja ter med šolskim tekmovanjem v znanju se šteje za kršitev.

12. člen **(Dijaški šolski e-poštni naslov)**

Za sodelovanje pri pedagoškem delu vsi dijaki dobijo šolski e-poštni naslov. Ob ustvarjanju šolskega e-poštnega naslova skrbnik sistema vpiše naslednje podatke:

- ime in priimek dijaka,
- vpisno številko in
- oddelek.

Na podlagi teh podatkov se za vsakega dijaka, ki se prvič vpiše na šole Šolskega centra Celje, ustvarita e-poštni naslov in začasno geslo. Uporabniško ime in začasno geslo dijaku posreduje razrednik ali druga pooblaščenca oseba.

Dijak svoj e-poštni naslov aktivira s prvo prijavo tako, da določi novo geslo in način izvajanja dvostopenjskega preverjanja identitete, ki jo bo uporabljal ob naslednjih prijavih v e-poštni predal in druge storitve informacijskega sistema. Dijak mora izbrati eno izmed možnosti:

- vpis mobilne telefonske številke ali
- vpis drugega e-poštnega računa, do katerega ima dijak dostop, ali
- določi tri vprašanja in odgovore nanje.

Dijak je dolžan redno (vsaj 1x dnevno) spremljati informacije, ki jih dobi na šolski e-poštni naslov in/ali preko informacijskega sistema, v katerega se prijavlja s šolskim e-poštnim naslovom.

Neuporaba ali neredno spremljanje informacij, posredovanih na šolski e-poštni naslov in/ali v informacijski sistem, v katerega se prijavlja s šolskim e-poštnim naslovom, je lahko razlog za slabše ocene ali druga vrednotenja znanja. V takem primeru se dijak na oceno ne more pritožiti.

VI. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

13. člen

(Objava dokumentacije)

Šola objavi na spletnih straneh naslednje dokumente:

- organe šole in izobraževalne programe;
- 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.

14. člen

(Seznanitev z organizacijo šole)

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 zavoda;
- na spletni strani šole;
- preko razglasnega sistema.

Sodelovanje učiteljev s starši dijakov poteka v obliki:

- govorilnih ur, ki jih imajo vsi učitelji za starše enkrat tedensko dopoldan;
- skupnih govorilnih ur enkrat mesečno popoldan in roditeljskih sestankov v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Razrednik se s starši dogovori o načinu medsebojnega obveščanja (elektronska pošta, telefon, SMS-sporočila) na prvem roditeljskem sestanku.

15. člen

(Razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov)

Starši polnoletnega dijaka imajo pravico, da jim šola, na enak način kot staršem mladoletnega dijaka, razkrije oziroma posreduje 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 prejšnjega odstavka tega člena ne razkrije oziroma posreduje staršem.

Ne glede na pisno izjavo polnoletnega 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, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

16. člen

(Pravice dijakov)

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja v skladu s 4. členom Pravilnika predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem. Šola je dolžna zagotoviti vsem dijakom varno učno okolje.

Poleg pravic iz 4. člena Pravilnika imajo dijaki tudi pravico do:

- govorilnih oziroma svetovalnih ur z učitelji;
- uporabe dodatnih učnih pripomočkov in delovnih sredstev, ki jih zavod nudi dijakom, kot sta npr. uporaba računalniške opreme in dostop do svetovnega spleta, knjižnice, športnih površin ter rekvizitov;
- nadstandardnih storitev, opredeljenih z letnim delovnim načrtom šole.

17. člen

(Dolžnosti dijakov)

V času šolske obveznosti so dolžnosti dijakov v skladu s 4. členom Pravilnika predvsem:

- prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole;
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom;
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole;
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto;
- skrbeti za čisto in varno okolje;
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih;
- prispevati k ugledu šole;
- odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

Poleg tega morajo dijaki:

- skrbeti za redno poravnavo finančnih obveznosti za dogovorjene dejavnosti (plačilo uporabnine za učbeniški sklad, šolske prehrane, stroškov strokovnih ekskurzij, predstav, fotokopiranja, za šolski sklad ...), za odpravo povzročene škode na premoženju zavoda, premoženju delavcev zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja;
- vestno opravljati naloge reditelja in dežurnega dijaka;
- skrbeti za svoje varstvo z uporabo ustrezne zaščitne opreme pri laboratorijskih vajah, pri praktičnem pouku v delavnicah in specializiranih učilnicah ter pri delu izven zavoda;
- pri pouku športne vzgoje (ŠVZ) obvezno uporabljati opremo, ki jo določi aktiv učiteljev ŠVZ;
- skrbeti za red in urejenost prostorov šole in njene okolice.

18. člen

(Prepovedi dijakov)

V okviru vseh šolskih dejavnosti je v skladu s 4. členom Pravilnika prepovedano:

- kajenje, uživanje alkohola in 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.

Dodatne prepovedi so naslednje:

- uporaba nikotinskih vrečk, elektronskih cigaret in tobačnih izdelkov, v katerih se tobak segreva;

- uporabljanje mobilnih elektronskih naprav med poukom in drugimi oblikami organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela, razen z dovoljenjem učitelja;
- snemanje ali fotografiranje ter objava na družbenih omrežjih brez dovoljenja učiteljev ali vodstva šole;
- med poukom športne vzgoje (ŠVZ) vstopanje v telovadnico v čevljih;
- uporaba parkirnega prostora v času 6.00–15.00;
- naslanjanje koles in motorjev na zid zgradbe zavoda (uporabiti morajo prostor za kolesa in motorje);
- povzročanje škode na premoženju zavoda ali premoženju delavcev zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja;
- uporaba dvigala (razen z dovoljenjem ravnateljice);
- samovoljna prisvojitve tuje stvari;
- ponarejanje.

19. člen

(Najtežje kršitve – izključitev iz šole)

Kršitve, zaradi katerih se lahko izreče izključitev iz šole, so v skladu s 56.a-členom ZPSI naslednje:

- 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;
- neopravičena odsotnost od pouka, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

20. člen

(Vzgojni ukrepi)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa. Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.

Vzgojni ukrepi so:

- opomin;
- prvi ukor;
- drugi ukor;
- tretji ukor;
- četrti ukor;
- izključitev iz šole.

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz prejšnjega odstavka tega člena določijo tudi alternativni ukrepi.

Alternativni vzgojni ukrepi se dijakom izrečejo namesto katerega koli vzgojnega ukrepa.

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

letu.

Izključitev iz šole se lahko izreče tudi za kršitve, določene v 56.a-členu ZPSI.

21. člen

(Kršitve – opomin/ukor)

Kršitve, zaradi katerih se lahko izreče opomin ali ukor, so v skladu s 6. členom Pravilnika naslednje:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šol in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

Praviloma se izreče:

- za 6 neopravičenih ur opomin;
- za 7 do 13 neopravičenih ur prvi ukor;
- za 14 do 20 neopravičenih ur drugi ukor;
- za 21 do 27 neopravičenih ur tretji ukor;
- za 28 do 34 neopravičenih ur četrti ukor;
- za 35 ur izključitev iz šole.

Razrednik o neopravičeni odsotnosti redno obvešča starše oz. skrbnike. Ob doseženi dvajseti neopravičeni uri starše z vabilom povabi na razgovor.

O tem, kateri vzgojni ukrep bo izrečen dijaku, presodi razrednik, ki se po potrebi posvetuje s svetovalno službo in vodstvom šole.

22. člen

(Postopek izreka vzgojnih ukrepov)

Opomin se izreče za kršitve, določene v 18. členu teh pravil. Postopek se lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Ukor se izreče za kršitve, določene v 18. členu teh pravil. Postopek se lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

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 nobene kršitve.

Izključitev iz šole se lahko izreče za kršitve, določene v 19. členu teh pravil. Izključitev iz šole traja praviloma do konca šolskega leta. Če je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja največ do konca naslednjega šolskega leta.

23. člen

(Vodenje postopka)

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za kršitve, določene v 18. členu teh pravil, pa razrednik.

Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V postopku vzgojnega ukrepanja ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so sodelovanje odklonili, se lahko postopek nadaljuje brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka sodeluje v postopku strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev, kot

so npr.: teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, in možne posledice ukrepanja.

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

24. člen

(Alternativni ukrepi)

V skladu z 8. členom Pravilnika se lahko dijaku namesto vzgojnega ukrepa izreče alternativni ukrep. Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

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

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijak 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.

Vrste alternativnih ukrepov:

- pobotanje oziroma poravnava spora;
- odprava škodljivih posledic njegovega ravnanja;
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge;
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa itd.

25. člen

(Izrek vzgojnega ukrepa)

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

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

26. člen

(Pritožba zoper vzgojni ukrep)

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

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

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

O pritožbi zoper vzgojne ukrepe (opomin, ukor) odloča Komisija za varstvo pravic, razen za izključitev, o kateri odloča svet šole.

27. člen

(Sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

VIII. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI

28. člen

(Vstop v šolo in izstop iz nje)

Vstop v šolo oz. posamezne dele stavbe je v času pouka oziroma od 6.00 do 20.00 ter v času dogovorjenega sodelovanja staršev z učitelji.

Izven tega časa so objekti zaščiteni z alarmom, ves čas pa so pod video nadzorom.

Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v knjižnici zavoda, ki se odpre ob 6.30.

29. člen

(Identifikacija dijakov)

Dijak se identificira z veljavnim osebnim dokumentom na zahtevo zaposlenega na Šolskem centru Celje oziroma varnostnega osebja.

30. člen

(Pouk)

Pouk se praviloma začne ob 8.00.

Pouk poteka po veljavnem urniku, dijakom zamujanje k pouku in predčasen odhod od pouka nista dovoljena (razen izjem, opredeljenih v 6. členu šolskih pravil).

Prestavljanje ur pouka je dovoljeno le s soglasjem vodstva šole.

Med urami pouka so petminutni odmori, glavni odmor praviloma traja 45 minut in je namenjen topli malici. Med glavnim odmorom se lahko izvedejo tudi krajše razredne ure.

31. člen

(Uporaba šolskih prostorov)

Pravila uporabe šolskih prostorov in njihova urejenost:

- učilnice so pred začetkom pouka in med odmori praviloma zaklenjene;
- dijaki, ki iz kakršnega koli vzroka nimajo pouka, počakajo v avli ali v knjižnici zavoda;
- za urejenost šolskih prostorov in površin so odgovorni vsi dijaki in delavci šole;
- dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v učilnicah, telovadnicah, laboratorijih, knjižnici, sanitarijah, na hodnikih in ostalih površinah.

32. člen

(Osebna garderoba)

Dijaki osebno garderobo prenašajo s seboj in jo v učilnicah odlagajo na stenske obešalnike.

Pri pouku športne vzgoje odložijo garderobo v prostor, ki je za to namenjen.

Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico. Najdene predmete prinesejo v telefonsko centralo ali tajništvo.

33. člen

(Reditelj)

Reditelj v razredu pomaga učiteljem pri izvajanju posameznih določil hišnega reda.

Razpored rediteljev določi razrednik. Naloge reditelja opravljata dva dijaka tedensko.

Naloge reditelja so:

- ob začetku vsake šolske ure javi učitelju manjkajoče dijake;
- če 10 minut po zvonjenju učitelja ni k pouku, reditelj odsotnost sporoči pomočniku ravnateljice oziroma ravnateljici, v primeru njune odsotnosti pa v tajništvo šole;
- med poukom in ob koncu ure očisti šolsko tablo in odstrani smeti;

- obvešča učitelja oziroma hišnika o poškodbah šolskega inventarja;
- opravlja druge naloge po navodilu učitelja ali razrednika.

34. člen

(Praktični pouk)

Pri praktičnem pouku v šolski učni delavnici se morajo dijaki ravnati po določenih Pravilnika o varstvu pri delu in internih pravilih, izobešenih v učnih delavnicah, laboratorijih ali specializiranih učilnicah. Pri pouku so lahko samo dijaki, ki imajo v skladu s pravili varstva pri delu ustrezno obleko, obutev in po potrebi osebna zaščitna sredstva.

Dijaku, ki ne upošteva navodil za varno delo, lahko učitelj prepove nadaljnje sodelovanje pri pouku ali dejavnosti v skladu z 10. členom Šolskih pravil.

Vstop v učno delavnico in zadrževanje v njej sta dovoljena samo v prisotnosti učitelja.

Med praktičnim poukom oziroma laboratorijskimi vajami dijaki ne smejo zapuščati delovnega mesta brez dovoljenja učitelja.

Dijakom priporočamo, da so neškodno zavarovani.

Dijaki:

- morajo skrbno ravnati z delovnimi sredstvi in učno opremo;
- ne smejo odstranjevati varnostnih naprav pri strojih in drugih delovnih sredstvih;
- morajo javiti vsako okvaro na delovnih sredstvih prisotnemu učitelju;
- se ne smejo zadrževati med odmori v učni delavnici, razen ob prisotnosti učitelja;
- zbirajo odpadke, ki nastanejo pri praktičnem pouku, ločeno v ustrezne posode;
- očistijo in prezračijo delovne prostore po končanem praktičnem pouku.

Škodo, ki je nastala na opremi iz malomarnosti, poravna povzročitelj.

35. člen

(Zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov)

Dijaki morajo v šoli upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu, in vsa navodila, ki jih dajejo učitelji oziroma drugi delavci šole. Za nesreče, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam.

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

Neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu oziroma navodil vodij ali učiteljev spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot kršitev.

Sistematske preglede, cepljenje in drugo zdravstveno preventivo za dijake izvaja Zdravstveni dom Celje.

V primeru poškodbe, nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri drugih šolskih dejavnostih učitelj poskrbi za dijaka tako, da mu nudi prvo pomoč ter o tem takoj obvesti vodstvo šole, svetovalno službo oziroma razrednika, ki bo obvestil starše. V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj obvesti tudi policijo. Učitelj napiše zapisnik o dogodku in ga odda ravnatelju, ki zapisnik arhivira.

Dijaka, ki kaže očitne znake alkoholiziranosti ali spremenjenosti zaradi morebitnih drugih drog, zaradi česar ne more spremljati pouka (ali druge dejavnosti), učitelj odstrani od pouka (ali druge dejavnosti). Preda ga svetovalni službi oziroma vodstvu šole. Ta izroči dijaka staršem oziroma ga pospremi v ustrezno zdravstveno ustanovo.

36. člen

(Varnost dijakov na ekskurzijah, športnih dnevih, taborih in drugih organiziranih dejavnostih)

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora, mednarodnih izmenjav in drugih organiziranih dejavnosti) izdelava varnostni načrt in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod.

Varnostni načrt zajema navodila in naloge zaposlenih za zagotavljanje varnosti dijakov pri izvenšolskih dejavnostih.

Dijaki so zaradi lastne varnosti in vsebinske izvedbe večdnevni ekskurzij, mednarodnih izmenjav ipd. dolžni odgovorno uresničevati celoten program. Strogo je prepovedano uživanje alkoholnih pijač in vseh oblik nedovoljenih drog. Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni organizirani dejavnosti izven šole zaradi kršenja pravil in navodil varnostnega načrta, učitelj – spremljevalec o prepovedi nadaljnje prisotnosti dijaka na ekskurziji obvesti starše, ki na svoje stroške poskrbijo, da se dijak vrne domov in se naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku ali skupini.

Dijaku, ki ima vzgojni ukrep tretji/četrti ukor ali je pogojno izključen, se lahko prepove udeležba na večdnevni ekskurziji. Dijaka v tem primeru vključimo v delo v drugem oddelku ali skupini.

37. člen

(Dežurstvo v garderobah ŠVZ)

Dežurstvo v garderobah ŠVZ izvaja dijak, ki ga določi učitelj ŠVZ. To je lahko tudi dijak, oproščen aktivnega sodelovanja pri pouku. Med poukom vstop v garderobo dijakom ni dovoljen, razen ob prisotnosti dežurnega dijaka.

38. člen

(Naloge dežurnega učitelja)

Dežurni učitelj opravlja naslednje naloge:

- opozarja dijake na spoštovanje šolski pravil;
- ugotavlja prisotnost dežurnih dijakov in jim daje navodila v zvezi z opravljanjem dežurstva;
- določa nadomeščanje dežurnih dijakov (pisanje šolskih nalog ali odsotnost);
- razrešuje sprotne dileme s pomočjo hišnika, varnostnika in vodstva šole;
- posreduje dežurnim dijakom sprotne naloge;
- pregleda mapo dežurnega ob koncu dežurstva.

39. člen

(Materialna odgovornost šole)

Šola ne odgovarja za varnost denarja, predmetov in dokumentov.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev na šolskem parkirišču.

40. člen

(Šolska prehrana)

Pravila šolske prehrane na Šolskem centru Celje in navodila za uporabo sistema za plačevanje prehrane sprejme Svet zavoda in so objavljena kot samostojen dokument.

41. člen

(Izjemne okoliščine)

V primeru naravnih ali drugih nesreč ali v drugih izjemnih okoliščinah, ko sta ogrožena življenje ali zdravje ljudi, lahko ravnateljica začasno, za čas obstoja takšnih okoliščin, določi protokol in s tem drugačno organizacijo dela ali hišni red, kot je določen s temi pravili, ter o tem seznaniti učiteljski zbor, skupnost dijakov in svet staršev.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

(Uveljavitev Šolskih pravil)

Šolska pravila Srednje šole za kemijo, elektrotehniko in računalništvo je določila ravnateljica po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora na konferenci učiteljskega zbora 26. 9. 2023, sestanku skupnosti dijakov 4. 10. 2023 ter na sestanku sveta staršev 11. 9. 2023, dopisno 4. 10. 2023. S šolskimi pravili so bili pred začetkom njihove veljavnosti seznanjeni starši in dijaki. Ta pravila začnejo veljati po objavi na spletni strani Srednje šole za kemijo, elektrotehniko in računalništvo.

Pravila začnejo veljati 9. 10. 2023.

Celje, 30. 9. 2023

dr. Anita Laznik, ravnateljica