



## **ŠOLSKI CENTER ŠENTJUR**

Šolski center Šentjur, Cesta na kmetijsko šolo 9, 3230 Šentjur  
Telefon: +386 (0)3 746-29-00, fax: +386 (0)3 746-29-20, TRR: 01100-6030705179

**SREDNJA POKLICNA IN STROKOVNA ŠOLA**

# **ŠOLSKA PRAVILA**

**Srednje poklicne in strokovne šole Šolskega centra Šentjur**



**Šentjur, 14. 10. 2020**

Na podlagi in v skladu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju ZPSI-1 (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/2019), 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. L. RS, št. 30/2018 in 70/2019), vršilka dolžnosti ravnateljice Srednje poklicne in strokovne šole Šolskega centra Šentjur po predhodni obravnavi na učiteljskem zboru, skupnosti dijakov in svetu staršev, dne 14. 10. 2020 določam

## **ŠOLSKA PRAVILA**

### **Srednje poklicne in strokovne šole Šolskega centra Šentjur**

Šolska pravila Srednje poklicne in strokovne šole Šolskega centra Šentjur (dalje: šola) v skladu s prvim odstavkom 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (dalje: pravilnik) 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 POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

#### **1. člen** **(vrste priznanj)**

Šola podeljuje dijakom pohvale, priznanja in nagrade.  
Pohvale, priznanja in nagrade 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;
- ravnatelj;
- direktor;
- oddelčne skupnosti in skupnosti dijakov šole;
- športni klubi ali druge organizacije;
- starši.

### **3. člen (odločanje)**

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

- predlagatelj – za ustne pohvale;
- razrednik, mentor ali strokovni aktiv – za pisne pohvale in nagrade;
- oddelčni učiteljski zbor – za priznanja;
- učiteljsko-vzgojiteljski zbor šole – za najvišje nagrade ali druga posebna priznanja.

Nagrade, ki predstavljajo finančni strošek, morajo biti odobrene s strani direktorja in ravnatelja.

### **4. 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 in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih ter 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, drugi strokovni delavci, učiteljski zbor šole, ravnatelj ali direktor 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.

### **5. člen (kriteriji za podelitev priznanja)**

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem ali izven šolskem 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.

## **6. člen** **(kriteriji za podelitev diplome z nagrado)**

Diplome z nagrado se podeljujejo za:

- odličen uspeh ves čas šolanja;
- dijakom za pridobljeno število točk na poklicni maturi ( 20, 21, 22, 23 točk) in dijakom za odličen uspeh pri zaključnem izpitu;
- 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 z nagrado.

Vrsto nagrade za posameznega dijaka, ki prejme diplomu, določi ravnatelj v sodelovanju z dijakovim razrednikom oziroma mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih dijak lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Diplome z nagradami podeljujeta direktor zavoda in ravnatelj šole praviloma ob zaključku šolskega leta na slavnosten način.

## **7. člen** **(podeljevanje v izjemnih okoliščinah)**

V izjemnih okoliščinah se pohvale, priznanja in diplome (z nagradami) lahko podeljujejo tudi med šolskim letom.

## **8. člen** **(nagradni dan)**

Oddelek je lahko nagrajen s pouka prostim dnevom na predlog razrednika ali člana učiteljskega zbora in s soglasjem učiteljskega zbora. Oddelek ima na nagradni dan druge dejavnosti v obliki ekskurzije, izleta ipd. Dan mora biti predhodno vsebinsko načrtovan v skladu s programom šole ob sodelovanju razrednika. Datum izvedbe nagradnega dne odobri ravnatelj. Nagradni dan se praviloma oddelku odobri v primeru 100 % uspeha ob konferenci ali ob zaključku pouka, izjemoma pa tudi kot nagrada za posebne dosežke celotnega oddelka.

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

### **9. člen** **(upravičeni razlogi)**

V primeru objektivnih težav z javnim prevozom razrednik s pisno vlogo staršev dovoli zamujanje pri prvi šolski uri (največ 10 minut) in predčasno odhajanje od pouka samo pri osmi šolski uri (največ 20 minut), kar pa ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka in opravljanje PUD-a (Praktično usposabljanje pri delodajalcu).

Zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka ne sme presegati polovice šolske ure. V primeru, da gre za daljši čas, mora razrednik pridobiti soglasje učiteljskega zbora. Razrednik vpiše dovoljenje dijaku v ustrezno evidenco – e-dnevnik.

Predčasni odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan, je dovoljen samo v izjemnih primerih. V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti učitelja, ki ga tisto uro poučuje. V tem primeru razrednik ali svetovalni delavec ali učitelj, ki dijaka poučuje, pokliče njegove starše in v nujnem primeru reševalno vozilo. O odsotnosti se obvesti razrednika in po potrebi vodstvo šole.

Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure pouka. Odhod od pouka v trajanju več ur lahko dovoli razrednik, v primeru njegove odsotnosti pa vodstvo šole.

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

Starši oziroma skrbniki (dalje: starši), ob njihovem soglasju tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, o odsotnosti dijaka in vzroku obvestijo šolo 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.

Dijak mora najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu v šolo razredniku izročiti pisno opravičilo staršev za njegov izostanek od pouka oziroma drugih predpisanih dejavnosti z navedbo vzroka odsotnosti. Če razrednik podvomi v verodostojnost podpisa v opravičilu, to preveri pri starših.

Odsotnost dijaka opraviči razrednik. Če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

V primeru, da dijak pogosto izostaja od pouka, lahko razrednik zahteva zdravniško opravičilo.

Na podlagi pisne vloge staršev lahko razrednik dovoli dijaku odsotnost od pouka največ pet dni, daljšo odsotnost dovoli ravnatelj. Razrednik obvesti oddelčni učiteljski zbor o daljši odsotnosti od pouka.

### **11. člen (neopravičena odsotnost)**

Razrednik ne opraviči odsotnosti dijaka v naslednjih primerih:

- če se ne upoštevajo določila predhodnega (10.) člena;
- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk;
- če je dijak prisoten pri pouku le pri posameznem predmetu, razen na podlagi 12. 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**

#### **12. 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 ravnatelj.

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.

Oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku se opredeli glede na individualne razloge za tako oprostitev. Z oprostitvijo se morata strinjati razrednik in predmetni učitelj oziroma učitelj. Upravičeni razlogi so: zdravniško priporočilo oziroma potrdilo o odsotnosti, promocije šole, šolska tekmovanja, športne obveznosti perspektivnih in vrhunskih športnikov, raziskovalno delo, izmenjave, nagradni dan (8. člen tega pravilnika), potrdilo o vožnji v šoli vožnje – vendar le eno uro na dan in dve uri na teden pri istem predmetu.

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

#### **13. člen (začasna prepoved obiskovanja pouka in drugih oblik izobraževalnega dela)**

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje oziroma kakovostno delo pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela (v nadaljevanju pouk) ali uničuje šolsko ali drugo premoženje oziroma nima s seboj ustrezne osebne zaščitne opreme, lahko učitelj začasno prepove sodelovanje pri posamezni uri pouka tako, da mora dijak zapustiti učni prostor.

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.

Onemogočanje normalnega poteka pouka je lahko tudi večkratna nepripravljenost dijaka za pouk, če nima predpisane opreme in pripomočkov, ki so nujni za izvajanje pouka, če ne opravi zadolžitev, ki so v skladu z določili strokovnega aktiva in so pogoj za sodelovanje pri pouku.

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.

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku ali drugih oblikah izobraževanega dela šole za najdlje cel šolski dan pouka oziroma šolskih obveznosti tistega dne, če dijak s svojim ravnanjem oziroma opustitvijo dolžnega ravnanja ogroža ali bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih.

Če dijak ravna v skladu s prejšnjim odstavkom ali namerno uničuje šolsko ali drugo premoženje, učitelj nemudoma obvesti varnostnika oziroma svetovalno službo oziroma vodstvo šole. Svetovalna služba mora evidentirati dogodek in o njem obvestiti razrednika, starše in pristojne organe.

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

Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov iz prejšnjega odstavka tega člena dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. Sklep vsebuje:

- čas trajanja prepovedi;
- razloge za prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela.
- obveznosti dijaka, ki jih mora opraviti v času prepovedi;
- drug način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v primeru 14. člena tega pravilnika.

Prepoved iz 7. odstavka tega člena 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.

#### **14. člen**

##### **(vključitev v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku)**

O prepovedi prisotnosti pri pouku razrednik ali svetovalna služba nemudoma obvesti starše oz. skrbnike dijaka.

Če je mogoče, se še istega dne opravijo potrebni razgovori z dijakom in starši oz. skrbniki.

Za dijaka, ki mu je izrečena daljša prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, se način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo določi s sklepom, ki ga izda ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

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

### **15. člen**

#### **(uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih naprav)**

Med poukom ali drugimi oblikami učnega procesa ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih komunikacijskih in snemalnih naprav. Uporaba telefona ali drugih elektronskih naprav je dovoljena le z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

Če dijak tega določila ne spoštuje, mu učitelj vzame napravo in tako prepreči motenje pouka. Napravo učitelj preda razredniku, kjer le-to prevzamejo starši mladoletnega dijaka. V primeru, da je dijak polnoleten, ga prevzame sam. O odvzemu mobilnega telefona ali druge naprave razrednik obvesti starše dijaka.

Vsaka uporaba mobilnih telefonov ali drugih telekomunikacijskih naprav med preverjanjem in ocenjevanjem znanja ter med šolskimi tekmovanji v znanju se šteje za kršitev šolskih pravil.

### **16. člen**

#### **(prepoved fotografiranja in snemanja)**

V šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje učitelja ali vodstva šole.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. Snemanje ali fotografiranje v sklopu pouka mora biti vnaprej dogovorjeno in s privolitvijo posameznika. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot kršenje pravil in predpisov o varstvu osebnih podatkov. Brez dovoljenja učitelja v šolskih prostorih in pri šolskih dejavnostih ni dovoljeno fotografirati tabelne slike, PP-drsnic, učnih listov, testov ipd.

Brez dovoljenja učitelja dijaki ne smejo posredovati ali dati v javno uporabo gradiva, ki jim ga pošlje učitelj po e-pošti ali je objavljeno v spletni učilnici.

## **VI. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI**

### **17. člen**

#### **(objava dokumentacije)**

Šola objavi na spletnih straneh naslednje dokumente oziroma podatke:

- O organih 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 ocenjevanja znanja;
- pravne akte v zvezi s poklicno maturo.



## **18. 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 in okrožnic;
- preko elektronske pošte.

Sodelovanje učiteljev s starši dijakov poteka v obliki:

- govornih ur, ki jih imajo vsi učitelji za starše enkrat tedensko dopoldan oziroma preko spleta v izrednih razmerah oziroma v skladu s priporočili pristojnih organov;
- skupnih govornih ur enkrat mesečno popoldan in roditeljskih sestankov v skladu z letnim delovnim načrtom šole oziroma preko spleta v izrednih razmerah oziroma v skladu s priporočili pristojnih organov.

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

## **19. člen** **(obveznosti staršev)**

Sproti spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo govornih in pogovornih ur razrednika in po potrebi drugih učiteljev. Če zaznajo, da je njihov otrok v stiski in ob zapletih in težavah najprej poskusijo problem rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom, nato s svetovalno službo, na koncu pa z vodstvom šole. Pravočasno poravnajo denarne obveznosti svojih otrok. V primeru odsotnosti svojega otroka morajo starši zanj sporočiti odjavo šolske malice do 9. ure v tajništvo šole na telefon 03 746 29 00.

## **VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

### **20. 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:

- govornih 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.

## **21. 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 idr. ...), za odpravo povzročene škode na premoženju zavoda, premoženju delavcev zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja;
- vestno opravljati naloge reditelja, ekoreferenta, IT referenta in dežurnega dijaka;
- skrbeti za svoje varstvo z uporabo ustrezne zaščitne opreme pri laboratorijskih vajah, pri praktičnem pouku in delu izven zavoda;
- pri pouku športne vzgoje (ŠVZ) obvezno uporabljati opremo, ki jo določi aktiv učiteljev ŠVZ;
- pri praktičnem pouku obvezno uporabljati opremo, ki jo določi aktiv posamezne stroke;
- skrbeti za red in urejenost prostorov šole in njene okolice;
- skrbno ravnati z delovnimi sredstvi in učno opremo;
- s spodobnim obnašanjem na zavodu in izven njega skrbeti za ugled šole.

## **22. člen (prepovedi dijakov)**

V okviru vseh šolskih dejavnosti je v skladu s 5. 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:

- izvajanje in dopuščanje kakršnega koli nasilja;
- med poukom športne vzgoje (ŠVZ) vstopanje v telovadnico v čevljih;
- uporaba parkirnega prostora pred zgradbo Šolskega centra Šentjur v času 6.00–15.00;
- naslanjanje koles in motorjev na zid zgradbe zavoda;
- uporabljanje mobilnih elektronskih naprav med poukom in drugimi oblikami organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela, razen z dovoljenjem učitelja;
- povzročanje škode na premoženju zavoda ali premoženju delavcev zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja;

- snemanje ali fotografiranje brez dovoljenja učiteljev ali vodstva šol.

**23. člen**  
**(kršitve – opomin)**  
**Lažje kršitve so:**

- neprimeren odnos do pouka in drugih šolskih obveznosti oz. oblik vzgojno-izobraževalnega dela, kot npr. zamujanje pouka, neprinašanje opreme za pouk (delovna oprema za praktični pouk in delovni pripomočki, športna oprema, učni pripomočki, učbeniki, delovni zvezki, obvezna domača branja itd.) ; motenje pouka, neopravljanje ali odklanjanje učiteljevih navodil v zvezi s poukom (brisanje table, urejanje učilnice itd.);
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ter do njihove lastnine;
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole;
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja;
- neprimeren odnos do šolske malice in prehrane na splošno;
- kajenje v okolici šole oziroma v okviru organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v šoli ali izven nje;
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom;
- malomarno opravljanje dela reditelja, ekoreferenta, IT referenta in dežurnega dijaka;
- do 10 ur neopravičene odsotnosti od pouka;
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela.

**24. člen**  
**(kršitve – ukor)**  
**Težje kršitve so:**

- ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika ali strožji ukrep,
- prisvojitve tuje stvari,
- uživanje alkohola,
- ponarejanje (rezultatov pisnih izdelkov, opravičil, podpisov staršev, goljufanje itd.),
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi (zmerjanje, žaljive obdolžitve, žalitve v sredstvih obveščanja, na socialnih omrežjih itd.),
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje Šolskih pravil ocenjevanja,
- od 10 do 29 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

**25. člen**  
**(kršitve – izključitev iz šole)**

Kršitve, zaradi katerih se lahko izreče izključitev iz šole, so v skladu s 56. členom Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (dalje: 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 ali več ur v šolskem letu;
- za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

## **26. 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;
- ukor;
- izključitev iz šole.

Izključitev iz šole se lahko izreče za kršitve, določene v 56.a členu Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

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

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

Praviloma se za 10 neopravičenih ur izreče opomin, za 20 ur ukor in za 35 ur izključitev iz šole. Razrednik o neopravičeni odsotnosti obvešča starše oz. skrbnike. Ob doseženi dvajseti neopravičeni uri starše z vabilom povabi na razgovor.

## **27. člen** **(postopek izreka vzgojnih ukrepov)**

Opomin se izreče za kršitve, določene v 23. 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 24. 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 za kršitve, določene v 25. členu teh pravil.

Postopek za izključitev se lahko uvede:

- za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka 56.a člena ZPSI 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 56.a člena ZPSI 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 za katere se lahko izreče izključitev. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 25. člena tega pravilnika, se pogojna izključitev lahko prekliče.

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.

## **28. 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 23. in 24. 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 ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši.

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

V postopku vzgojnega ukrepanja, v katerem sodelujejo tudi starši, se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev. Če s starši dijaka ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so sodelovanje odklonili, se lahko postopek nadaljuje brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka v postopku sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, 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.

## **29. 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 izven pouka, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaki in starši. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglašata ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Vrste alternativnih ukrepov:

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

### **30. 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.

### **31. 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.

Odločitev komisije za varstvo pravic oziroma sveta šole je dokončna.

Zoper odločitev sveta šole je možno sprožiti upravni spor.

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

### **32. 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. Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v prostorih šole.

### **33. člen** **(identifikacija dijakov)**

Za identifikacijo dijakov se uporablja izkaznica za uporabo knjižnice Šolskega centra Šentjur ali drug osebni dokument s sliko. Izkaznico oziroma osebni dokument morajo imeti dijaki ves čas pri sebi. V primeru izgube izkaznice si morajo dijaki takoj urediti novo v knjižnici šole.

### **34. člen (pouk)**

Pouk se praviloma začne ob 7.20. Pouk poteka po veljavnem urniku, dijakom zamujanje k pouku in predčasen odhod od pouka nista dovoljena (razen izjem, opredeljenih v 9. členu teh pravil). Prestavljanje ur pouka je dovoljeno le s soglasjem vodstva šole.

Med urami pouka so petminutni odmori, glavni odmor praviloma traja 30 minut in je namenjen topli malici. Med glavnim odmorom se lahko izvedejo tudi krajše razredne ure.

### **35. člen (red med poukom)**

Ob zvonjenju morajo biti dijaki na svojih mestih v učilnicah, pripravljeni na pouk; ob učiteljevem vstopu v učilnico vstanejo in s tem pozdravijo. Dijaki morajo prisluhnuti obvestilom po zvočniku in se po njih ravnati. Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico.

### **36. 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.

### **37. člen (sodelovanje pri vzdrževanju šolske okolice)**

Mentor dejavnosti Ekošole na začetku šolskega leta določi poseben razpored oddelkov za čiščenje okolice šole. Čiščenje vodijo razredniki, pri čiščenju pa so dolžni sodelovati vsi dijaki iz oddelka.

### **38. člen (osebna garderoba)**

Dijaki sami skrbijo za osebno garderobo in jo prenašajo s seboj. Pri pouku športne vzgoje odložijo garderobo v prostor, ki je za to namenjen. Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico. Najdene predmete prinesejo v tajništvo. Šola ne odgovarja za izgubljene predmete.

### **39. člen (reditelj)**

Reditelj v razredu pomaga učiteljem pri izvajanju posameznih določil hišnega reda. Razpored rediteljev določi razrednik. Naloge reditelja opravljata praviloma dva dijaka tedensko.

Naloge reditelja so:

- pred začetkom vsake ure prezrači učilnico, v času ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni pa tudi med šolsko uro s predhodno uskladitvijo z učiteljem;
- ob začetku vsake šolske ure javi učitelju manjkajoče dijake;

- če 10 minut po zvonjenju učitelja ni k pouku, reditelj odsotnost sporoči ravnatelju ali 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.

#### **40. člen** **(reditelji, ekoreferenti, IT ekipa, ekipa prve pomoči)**

Vsak razrednik v dogovoru z oddelčno skupnostjo vsako leto določi dijake reditelje (dva dijaka na teden), ekoreferente, IT ekipo in ekipo prve pomoči.

#### **41. člen** **(dolžnosti reditelja)**

Kadar v razredu ni učitelja, sta oba reditelja odgovorna za red in mir v učilnici. Reditelja vsako učno uro javita odsotnost dijakov. Če 10 minut po zvonjenju učitelja še ni v učilnico, morata njegovo odsotnost javiti tajništvu šole. Ostali dijaki v tem času ne smejo zapuščati učilnice.

Če ob prihodu v učilnico dijaki opazijo kaj posebnega (npr. poškodovani inventar), reditelja takoj opozorita učitelja, ki ima tisto uro pouk, on pa bo o tem obvestil tajništvo šole. Po vsaki končani uri morata reditelja poskrbeti, da je učilnica urejena – pobrati morata smeti, pobrisati tablo, prezračiti učilnico. Skrbeti morata tudi za pravilno ločevanje odpadkov v koših v učilnicah, na hodnikih in šolskem okolišu ter ekonomično porabe vode in elektrike. Malomarno opravljanje rediteljskih dolžnosti se obravnava kot kršitev.

#### **42. člen** **(dolžnosti ekoreferenta)**

Delo eko referenta je delovanje na področju ekologije in varstva okolja. Njegovo delo v razredu je:

- udeležba na sestankih eko koordinatorjev šole o delu oddelka,
- opozarjanje na zbiralne in ozaveščevalne akcije,
- skrb za red in čistočo v učilnicah in v ostalih prostorih šole,
- opozarjanje na varčno ravnanje z energenti (elektrika in toplota v učilnicah) in vode,
- opozarjanje na pomen ločenega zbiranja odpadkov,
- zbiranje predlogov za širjenje eko dejavnosti na šoli,
- zbiranje novic in zanimivosti za eko radio,
- predstavitev organizacije in dela eko krožka.

#### **43. člen** **(dolžnosti IT ekipe)**

Dijaki vključeni v IT ekipo skrbijo za delovanje in pripravljenost IT naprav in multimedije v učilnicah. Njihovo delo koordinira učitelj informatike, ki zanje ob začetku leta pripravi tudi kratko izobraževanje.



#### **44. člen** **(dolžnosti ekipe prve pomoči)**

Gre za prostovoljno odločitev dijakov, ki se želijo izobraziti na področju prve pomoči in tako nuditi podporo sošolcem in učiteljem v primeru nezgod. Vsi dijaki vključeni v ekipe prve pomoči, bodo imeli ob začetku šolskega leta izobraževanje.

#### **45. člen** **(laboratorijske vaje, praktični pouk)**

Pri laboratorijskih vajah se morajo dijaki ravnati po določenih Pravilnika o varstvu pri delu in internih pravilih. 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 s 13. členom teh pravil. Vstop v laboratorij in zadrževanje v njem 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 nezgodno zavarovani.

Dijaki:

- morajo skrbno ravnati z delovnimi sredstvi in učno opremo;
- ne smejo odstranjevati varnostnih naprav pri aparatih in drugih delovnih sredstvih;
- morajo vsako okvaro na delovnih sredstvih takoj javiti prisotnemu učitelju;
- se ne smejo zadrževati med odmori v laboratoriju ali učilnici za praktični pouk, razen ob prisotnosti učitelja;
- zbirajo odpadke, ki nastanejo pri laboratorijskem delu ali učilnici za praktični pouk, ločeno v ustrezne posode;
- očistijo in prezračijo delovne prostore po končanem pouku.

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

#### **46. člen** **(zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov)**

Dijaki morajo v šoli in na drugih lokacijah kjer se izvaja program šole 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 Šentjur.

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 obvesti

vodstvo šole in razrednika. Starše obvesti bodisi učitelj bodisi vodstvo šole. V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo. Učitelj napiše zapisnik o dogodku in ga odda ravnatelju.

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.

#### **47. 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 celotni program. Prepovedano je 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 ukor ali je pogojno izključen, se lahko prepove udeležba na večdnevni ekskurziji. Dijaka v tem primeru vključimo v delo v drugem oddelku ali skupini.

Za vse oblike vzgojno-izobraževalnega dela, ki potekajo izven prostorov šole, zagotavljamo spremstvo v skladu z normativi in standardi. Šolska pravila in ostala pravila, ki jih sprejme ravnatelj šole, veljajo tudi na ekskurzijah in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Dijaki se morajo na ekskurzijah in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela udeleževati predvidenega programa in opravljati predvidene naloge ter upoštevati navodila učiteljev spremljevalcev. Dijak se brez dovoljenja vodje programa ne sme oddaljiti od skupine.

#### **48. člen** **(preventivna dejavnost šole)**

Šola s preventivnim delovanjem ozavešča dijake o:

- varstvu narave in okolja;
- trajnostnem razvoju;
- zdravem načinu življenja ter izrabi prostega časa;
- varovanju pred različnimi nevarnostmi in tveganji, kot so nezgode, kajenje, uživanje alkohola in drugih drog, druge zasvojenosti;
- različnih vrstah nasilja ter
- varnem spolnem vedenju.

Šola v okviru izobraževanja dijake spodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot ter jih seznanja z njihovimi pravicami in načini iskanja ustrezne pomoči, ko se znajdejo v nevarnosti ali stiski.

#### **49. člen (dežurstvo)**

Dežurstvo dijakov je obvezno in se opravlja med poukom od 7.20 do 14.00 ne glede na urnik dežurnega dijaka. Dežurstvo dijakov na šoli je razporejeno po oddelkih po posameznih mesecih v šolskem letu, raspored pa določi ravnatelj. Dežurno mesto je pri glavnem vhodu v stavbo ŠČŠ, po določilu ravnatelja dijaki opravljajo še druge vrste dežurstev, kot je dežurstvo v šolski menzi, v vrtnariji, po potrebi tudi druge vrste dežurstev.

#### **50. člen (naloge dežurnega dijaka)**

Naloge dežurnega dijaka so:

- ob začetku dežurstva prevzame v zbornici mapo dežurnega dijaka, ob koncu dežurstva jo tja tudi vrne;
- vodi zapisnik o dežurstvu;
- sprejema tuje obiskovalce šole, jim daje informacije in jih usmerja k šolskim službam oziroma učiteljem šole;
- skrbi za red v okolici dežurnega mesta;
- obvešča dežurnega učitelja o kršitvah;
- vsaj dvakrat dnevno se sprehodi po hodniku do knjižnice in po hodniku v zgornje nadstropje, kjer odstrani večje smeti ter obvešča hišnika o morebitni škodi na šolskem inventarju;
- opravlja druge naloge po navodilih dežurnega učitelja ali vodstva šole.

#### **51. člen (naloge dežurnega učitelja)**

Dežurni učitelj opravlja naslednje naloge:

- opozarja dijake na spoštovanje šolskih 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 dijaka ob koncu dežurstva.

#### **52. člen (materialna odgovornost šole)**

Šola ne odgovarja za varnost denarja, predmetov in dokumentov. Šola ne zagotavlja varnosti koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču.

**53. člen**  
**(šolska prehrana)**

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

**54. člen**  
**(izredne razmere)**

V času epidemije oziroma ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni COVID-19 oziroma izrednih razmer veljajo šolska pravila z dodatnimi navodili s strani razrednikov oziroma vodstva šole, le-ta pa s strani ministrstva.

O dodatnih pravilih šola seznani dijake, starše ter druge osebe na enak način kot s temi pravili oziroma po potrebi na dodatne razpoložljive načine.

**55. člen**  
**(spolna slovnična oblika)**

V teh pravilih uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

**IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

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

Šolska pravila je določil ravnatelj po predhodni pridobitvi mnenja učiteljskega zbora z dne 27. 8. 2020 in dne 10. 9. 2020, Skupnosti dijakov z dne 25. 9. 2020 in Sveta staršev z dne 29. 9. 2020.

Razredniki s temi pravili seznanijo dijake takoj po uveljavitvi, in sicer pri razredni uri.

Šola seznani dijake in starše s šolskimi pravili tudi preko spletne strani šole: <https://www.sc-s.si/>.

Ta šolska pravila začnejo veljati 15. dan po javni objavi.

Šentjur, 14. 10. 2020

V. d. ravnateljice  
Monika OČKO