



Dvojezična srednja šola Lendava - Kétnyelvű Középiskola, Lendva

Kolodvorska ulica 2 e, 9220 Lendava - Lendva

Tel.: 02-5742-510 fax.: 02-5742-520

E-mail: tajnistvo-dss.lendava@guest.arnes.si

<http://www.dssl.si/>

ŠOLSKA PRAVILA DVOJEZIČNE SREDNJE ŠOLE LENDAVA – A KÉTNYELVŰ KÖZÉPISKOLA, LENDVA ISKOLAI SZABÁLYAI

(splošna določba, vsebina pravil)

Na osnovi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, 60/2010; v nadaljevanju pravilnik) ravnateljica DVOJEZIČNE SREDNJE ŠOLE LENDAVA – KÉTNYELVŰ KÖZÉPISKOLA, LENDVA določa šolska pravila, ki obsegajo:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom;
- hišni red;
- način sodelovanja s starši;
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti;
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka;
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku;
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oz. pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v časučasne prepovedi prisotnosti pri pouku oz. pouku določenega dne;
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem;
- druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativne ukrepe in število ur neopravičene odsotnosti, ki šteje za lažjo oz. težjo kršitev;
- pravila o varnosti in zdravju;
- varstvo pravic dijakov;
- organiziranost in dejavnost dijakov;
- druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

I.

MERILA IN POSTOPKI PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM

1. člen

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in izven nje dobi pohvalo, nagrado in druga priznanja.

2. člen

(pobudniki za izrek pohval in nagrad)

Predlog za podelitev pohvale, nagrade in drugih priznanj lahko poda razrednik, razredna skupnost dijakov, dijaška skupnost, drugi učitelji in strokovni delavci, mentor ali ravnatelj. Pobudnik so lahko tudi starši oz. zunanji sodelavci (npr. športni klubi, kulturne organizacije, podjetja...).

Predloge in utemeljitve zbira med šolskim letom razrednik in jih predlaga v potrditev oddelčnemu učiteljskemu zboru.

Pohvale, nagrade in priznanja za izjemne uspehe, dosežene v šoli, se podelijo dijakom javno, praviloma ob podelitvi obvestil oz. letnih spričeval. Pohvale, nagrade in druga priznanja se lahko podelijo tudi ob drugih priložnostih, kjer je navzoča večina dijakov šole ali vsaj oddelčna skupnosti dijakov.

3. člen

Pohvalo dobi dijak za pomoč sošolcem, aktivno sodelovanje v šolskih in izvenšolskih aktivnostih, sodelovanje na šolskih, regijskih, državnih in mednarodnih tekmovanjih ter za sodelovanje v šolskih in izvenšolskih projektih.

Nagrado dobi dijak za odličen uspeh, za odličen uspeh na maturi in zaključnem izpitu, vidnejše dosežke na tekmovanjih, natečajih in projektih ter za izjemno aktivnost v skupnosti dijakov.

Priznanje dobi dijak za dosežena prva tri mesta na regijskem in državnem tekmovanju, za samostojne nastope, razstave, avtorska dela in predstavitve.

Ravnateljevo priznanje dobi dijak za odličen uspeh v vseh letih šolanja in druge izjemne dosežke. Ravnateljevo priznanje se podeljuje dijakom za dosežek, ki je pomemben za šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Za najboljše dijake lahko šola organizira **nagradni izlet**.

4. člen

(način izreka pohval, priznanj, nagrad)

Pohvale so lahko ustne in pisne, priznanja so pisna. Kadar se dijak ali več dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, se lahko izreče ustna pohvala. Ustno pohvalo izrekajo razredniki, strokovni delavci ali mentorji posameznih dejavnosti in se jih evidentira v e-dnevniku. Za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, se lahko dijaku podeli pisna pohvala. Pisne pohvale podeljujeta razrednik in mentor dejavnosti.

Priznanja podeljuje ravnatelj.

Nagrade so praviloma knjižne.

O vrednosti in obliki nagrade odloča ravnatelj.

5. člen

Pohvale in priznanja se tiskajo na posebnih obrazcih, ki jih za vsako šolsko leto določi ravnatelj.

6. člen

(evidenca podeljenih pohval, nagrad, priznanj)

Šola vodi evidenco o podeljenih pohvalah, nagradah in drugih priznanjih (npr. v eAsistentu). Imena in priimki dijakov in njihovi dosežki se lahko objavijo tudi na oglasnem prostoru za dijake in v zbornici ter na spletni strani šole.

II.

HIŠNI RED

7. člen

(dostop do šolskih prostorov)

V šolske prostore imajo dostop dijakinje in dijaki (v nadaljevanju dijaki) in delavci šole. Starši dijakov oz. njihovi zakoniti zastopniki in ostali obiskovalci vstopajo v šolo samo v spremstvu dežurnega dijaka ali dežurnega učitelja.

V času športnih, kulturnih in drugih prireditev lahko v šolske prostore vstopijo tudi obiskovalci le-teh.

Uradna oseba lahko brez dovoljenja ravnatelja vstopi v šolo, če je za to pooblaščen z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča ali če je neposredno ogroženo zdravje in varnost ljudi oz. da zavaruje ljudi in premoženje.

Dijaki, zaposleni in drugi uporabniki ter obiskovalci vstopajo v šolo skozi glavni vhod ali glavni vhod v telovadnico.

8. člen

(dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom)

Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se v šoli lahko izvajajo le z dovoljenjem ravnatelja. Za opravljanje nalog pooblaščenih državnih organov v šoli, razen inšpekcijskih organov in računskega sodišča, je potrebno dovoljenje ravnatelja.

9. člen

(prepoved fotografiranja in snemanja)

Na območju šole je brez dovoljenja ravnatelja prepovedano fotografiranje in snemanje ter posredovanje in objavljanje fotografij in posnetkov dijakov in dogodkov na šoli.

10. člen

(skrb za opremo)

Dijaki, delavci in drugi uporabniki šolskih prostorov so dolžni skrbeti za šolske prostore in opremo kot dobri gospodarji. Paziti morajo, da ne pride do poškodb na zgradbi in opremi. Posebna pozornost velja požarni varnosti.

Poškodovanje šolskega inventarja, pisanje po opremi in stenah je prepovedano ter je opredeljeno kot kršitev. Povzročeno škodo je dolžan povrniti storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka, če storilcev ni mogoče ugotoviti.

11. člen

(pravila uporabe šolskih prostorov)

Ob vstopu v šolo se dijaki v garderobi obvezno preobujejo v šolske (hišne) copate. Nošenje športnih copatov v šolskih prostorih (razen v telovadnici) ni dovoljeno. Če dijak nima copatov, si lahko le-te izposodi na šoli.

V laboratoriju morajo dijaki uporabljati: kemijsko haljo, zaščitno obutev, rokavice in očala v skladu z navodili učiteljev oz. varnostnimi predpisi.

V šolskih delavnicah morajo dijaki uporabljati: delovni plašč, zaščitno obutev, rokavice in očala v skladu z navodili učiteljev oz. varnostnimi predpisi.

Dijak z neupoštevanjem tega pravila krši hišni red. Učitelj ga v tem primeru odstrani od pouka in napoti v svetovalno službo. Dežurni učitelj ali drug učitelj v tem primeru ustrezno ukrepa, tako da se:

- pogovori z dijakom;
- dijaka usmeri v svetovalno službo;
- o prekršku obvesti razrednika (razrednik se pogovori z dijakom, o tem obvesti starše).

Večkratna kršitev določil prvega odstavka tega člena se upošteva kot lažja kršitev šolskih pravil.

Dijaki zaključnih letnikov v času opravljanja mature ali zaključnega izpita lahko vstopajo v šolske prostore tudi v čevljih.

Dijaki, ki zapustijo šolo med odmorom ali šolsko prehrano, se morajo ob odhodu preobuti v čevlje, ob prihodu pa v copate.

12. člen

(garderoba)

Za shranjevanje osebnih stvari (oblačil, čevljev, zvezkov ...) uporabljajo dijaki garderobne omare.

Vsak dijak ima svojo garderobno omaro, ki se mu dodeli ob vpisu v šolo, skupaj s šifro za odpiranje. Zanj dijak materialno odgovarja in jo nepoškodovano odda, ko mu preneha status dijaka šole. V primeru nastale škode dijak poravnava škodo.

Dijak mora poskrbeti za zaklepanje in za tajnost šifre svoje garderobne omare ter s tem prispevati k zagotavljanju varnosti garderobe.

Šola odgovarja za varnost garderobe, če je bila garderoba pravilno shranjena in garderobna omarica pravilno zaklenjena.

Prinašanje ter shranjevanje denarja in vrednejših predmetov (nakit ipd.) v garderobnih omarah v šoli odsvetujemo. Šola ne odgovarja za varnost le-teh.

Morebitne kraje v garderobi dijaki prijavijo v tajništvu šole oz. pomočniku ravnatelja. O vlamu v garderobno omarico oz. jasnih znakov nasilnega odpiranja mora vsak udeleženec izobraževanja, ki to opazi, takoj obvestiti pristojno osebo (razrednika, nadomestnega razrednika ali dežurnega učitelja).

V omaricah dijaki ne smejo imeti predmetov, ki jih je tudi drugače prepovedano prinašati v šolo.

Ob koncu pouka pred poletnimi počitnicami dijak izprazni omarico zaradi čiščenja, sicer za njeno čistočo skrbi sam.

Profesorji športne vzgoje so odgovorni, da so šolske torbe, oblačila in drugi osebni predmeti dijakov med uro športne vzgoje varno zaklenjeni v garderobi. Dijakom na njihovo željo shranijo denar in vredne predmete v kabinetu. V tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

13. člen

(odklepanje, zaklepanje šole, skrb za naprave)

Šola se na delovni dan odklepa zjutraj ob 6.00 in zaklepa ob 16.00, za to skrbi hišnik in/ali čistilci.

Kadar ni pouka ali kakšnih drugih dejavnosti, je šola izven tega časa zaklenjena.

Ponoči so zaprta vsa okna in zaklenjena vsa vrata. Naprave in inštalacije, za katere ni nujno trajno delovanje, morajo biti izklopljene. V učilnicah in kabinetih skrbijo za naprave in opremo učitelji, v ostalih prostorih šole pa tehnična služba. V času, ko je šola zaprta, je vključen alarmni sistem za tehnično varovanje objekta.

14. člen

(časovni raspored pouka, odmori)

Prva učna ura se praviloma začne ob 7.05. Med šolskimi urami so petminutni odmori, glavna odmora trajata 25 minut, in sicer od 9.30 do 9.55 in od 10.40 do 11.05.

Uradne ure za dijake v tajništvu so vsak dan v obeh glavnih odmorih.

Pri urejanju administrativnih zadev so dijaki dolžni upoštevati uradne ure delavcev šole.

V času počitnic vodstvo šole prilagodi čas poslovanja šole.

15. člen

(zaklepanje učilnic)

Kadar v učilnicah ni pouka in oseb, so le-te zaklenjene. Učilnico zaklene učitelj, hišnik ali čistilec.

Ob zvonjenju morajo biti vsi dijaki pred učilnico, v kateri bo potekala učna ura po urniku.

16. člen

(zadrževanje med odmori, vstop v kabinet, razgovor z učitelji)

Med odmori in v času prostih ur se dijaki zadržujejo na hodnikih in v avli šole. V času glavnih odmorov je dovoljen izhod tudi na dvorišče šole.

Za vstop v kabine in zbornico šole morajo imeti dijaki dovoljenje pristojnega učitelja.

Za razgovor lahko dijaki zaprosijo učitelje izven zbornice zadnjih 10 minut glavnega odmora in le izjemoma med 5-minutnimi odmori, razen ko je sestanek učiteljskega zbora. Za individualne konzultacije z učitelji so namenjene tedenske govorilne ure za dijake.

17. člen

(mir, zapuščanje šolskega območja)

V času pouka mora biti v avli in ostalih šolskih prostorih popoln mir. Med poukom se ni dovoljeno zadrževati na hodniku pred učilnicami. Dijaki se lahko zadržujejo v avli šole, v knjižnici in bralnem kotičku.

V času pouka (med prvo in zadnjo uro po urniku) dijakom ni dovoljeno zapuščati območja šole (Kolodvorska ulica 2 e) brez vednosti razrednika ali drugega učitelja.

Zapuščanje šolskega območja v času glavnih odmorov in prostih ur po urniku dovoli razrednik na osnovi pisnega soglasja staršev. Polnoletni dijaki odhajajo na lastno odgovornost.

Med poukom, prostimi urami in odmori dijaki ne smejo zapuščati šolskega prostora, razen v prej omenjenem primeru. V primeru, da dijaki prepovedi ne upoštevajo in pride do nezgode, šola ne prevzema nobene odgovornosti.

18. člen

(red in čistoča)

Za red v razredih in za estetsko urejenost učilnic skrbijo vsi dijaki oddelka, neposredno odgovorna pa sta reditelja.

Naloga vseh dijakov šole je, da skrbijo za red in čistočo skupnih prostorov (avle, stopnišča, WC-ja itd.) in okolice šolske stavbe.

V določenih primerih lahko ravnatelj ali pristojni delavec dijakom odredi čiščenje ter urejanje šolskih prostorov in okolice šole.

19. člen

(odgovornost za škodo)

Dijaki in delavci šole so materialno odgovorni za objekt in opremo.

Pri odgovornem ravnanju s šolsko opremo/objektom krije morebitno škodo na opremi/objektu zavarovalnica ali šola.

Če škodo na šolski opremi/objektu povzroči povzročitelj z nepravilno uporabo ali nepravilnim odnosom do opreme/objekta, krije stroške sanacije škode (nabava, delo ...) povzročitelj.

Če škodo na šolski opremi/objektu povzroči z nepravilno uporabo ali nepravilnim odnosom neidentificiran povzročitelj in je pri tem možno zanesljivo sklepati, da je to bil dijak ali več dijakov določenega oddelka ali skupine in skupina ali oddelek solidarno prikriva njegovo identiteto, krije škodo cela skupina ali oddelek.

Pred vsako učno uro in na koncu ure učitelj predmeta skupaj z učenci ugotovi stanje v učilnici, pomanjkljivosti zapiše v evidenčni list/knjigo, ki se nahaja v učilnici ali v zbornici šole. Učitelj o morebitni škodi obvesti pomočnika ravnatelja, ki sproži postopek ugotavljanja povzročitelja škode. Dolžnost vsakega dijaka je, da prijavi škodo dežurnemu učitelju, razredniku ali vodstvu šole.

Dijaku, ki namerno povzroči škodo, se v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah izreče tudi vzgojni ukrep.

20. člen (obveščanje)

Šolska obvestila so objavljena na oglasnih deskah in/ali preko šolskih elektronskih medijev.

V pritličju so na oglasni deski objavljene okrožnice, urnik, obvestila o nadomeščanjih profesorjev, seznam govornih ur, roki in sezname izpitov, koledarji izpitov za splošno maturo, poklicno maturo in zaključne izpite ter druga obvestila.

Oglasna deska pri vhodu v šolo (vetrolov) je namenjena drugim obvestilom, ki jih posredujejo društva, dijaška skupnost, strokovni aktivisti, svetovalna služba in knjižničarka.

Na proste oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih ni dovoljeno brez dovoljenja ravnatelja razobešati obvestil, oglasov in vabil.

V šoli brez dovoljenja ravnatelja ni dovoljeno deliti propagandnega gradiva ali prodajati proizvode.

Lepljenje plakatov po zidovih, stebrih, namenskih oglasnih deskah ni dovoljeno.

Razen oglasnih desk so ostali načini obveščanja dijakov še okrožnice, šolski radio, spletna in FB-stran šole ter ustna obvestila razrednikov in ostalih učiteljev.

21. člen (dežurstvo dijakov)

Ob glavnem vhodu v šolo praviloma dežurata dva dijaka.

Dežurstvo je za dijaka obveznost. Dijak lahko zaradi dežurstva izostane od pouka največ enkrat mesečno.

Za razpored dežurnih razredov je zadolžen mentor dijaške skupnosti, ki razpored objavi v eAsistentu.

Z dežurstvom pričnejo dijaki zaključnih letnikov, dijaki prvih letnikov pa dežurajo šele ob koncu letnega razporeda.

Razpored dežurnih dijakov v oddelčni skupnosti uredi razrednik, ki je tudi odgovoren za realizacijo dežurstva. Razpored objavi v eAsistentu.

V primeru pisnega preverjanja znanja dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak. Praviloma za zamenjavo poskrbi sam dežurni dijak in o tem obvesti dežurnega učitelja ali razrednika.

Če je dijak, ki je določen za dežurstvo, odsoten, ga nadomesti dijak, ki je na razporedu naslednji dan.

Prostor za dežurstvo sme zapustiti le eden od dežurnih dijakov. To je potrebno, če raznaša okrožnice, spremlja obiskovalce, sodeluje z dežurnim učiteljem in ob drugih utemeljenih priložnostih.

Pri mizi dežurnih dijakov se za daljši čas ne smejo zadrževati drugi dijaki.

O dežurstvu se vodi dokumentacija (dnevnik dežurstva), ki ga dijaki prejmejo in oddajo v tajništvu šole.

Če dežurni dijak predčasno neupravičeno zapusti dežurno mesto, se to šteje kot lažja kršitev.

22. člen

Dežurni dijak se pred pričetkom dežuranja vpiše v knjigo dežurstev v tajništvu. Dežurstvo traja od 7.05 do 14.20. Dežurni dijak opravlja dežurstvo v navedenem času, ne glede na trajanje njegovega pouka, in ima naslednje naloge:

- vljudno sprejema vse obiskovalce, ki jih evidentira v knjigo dežurstev in jih usmerja na zeleno mesto;

- izpolnjuje naloge, za katere ga zadolžijo dežurni učitelji ali vodstvo šole;
- dežurnemu učitelju poroča o posebnostih, ki so se zgodile v času njegovega dežurstva;
- samo na zahtevo vodstva šole, učiteljev ali tajništva pokliče dijake iz razreda, na željo staršev ali drugih obiskovalcev klicanje dijakov iz razredov ni dovoljeno;
- opozarja dijake, delavce šole in obiskovalce šole na določila šolskih pravil in hišnega reda;
- v primeru požara ali nezgode nemudoma obvesti tajništvo, vodstvo šole ali hišnika, v izjemno nujnih primerih sam pokliče strokovno pomoč (gasilce, policijo, reševalce);
- skrbi za red ter čistočo v jedilnici in avli šole.

Dežurni dijak ne sme zapustiti dežurnega prostora, razen pri opravljanju zgoraj navedenih nalog.

23. člen

(dežurstvo učiteljev)

Za nadzor reda in discipline se določi dežurni učitelj, ki je neposredno odgovoren ravnatelju oz. njegovemu pomočniku. Spisek dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole, objavi ga v zbornici in v avli na oglasni deski ter v eAsistentu. Istočasno so za dežurstvo določeni najmanj trije učitelji, ki si naloge razdelijo po dogovoru.

V delavnicah dežurajo učitelji praktičnega pouka.

Dežurni učitelj si je v primeru odsotnosti dolžan sam urediti zamenjavo.

24. člen

Ob prihodu v šolo se dežurni učitelj podpiše v knjigo dežurtev v tajništvu šole. Ob odhodu iz šole pa vanjo vpiše svoje opombe in se podpiše.

V času dežurstva ima naslednje naloge:

- ob nastopu dežurstva preveri prisotnost dežurnih dijakov, če je potrebno, jo zagotovi in evidentira morebiten predčasen odhod dežurnih dijakov;
- dežurna dijaka opozori na njune dolžnosti, ju nadzira in po potrebi daje dodatna navodila;
- v odmorih dežurni učitelj skrbi, da dijaki upoštevajo in izvajajo določila pravil šole in hišnega reda, kršitelje evidentira in obvesti razrednika;
- nadzira red na hodnikih, garderobah, v delavnicah, na ploščadi pred šolo in v jedilnici, če zazna konfliktno dogodke (incidente, nesreče, prisotnost tujih ljudi ...), obvesti vodstvo šole, v primeru nujne intervencije pokliče strokovno pomoč;
- spremlja obhod okrožnice in pomaga dostaviti okrožnico tistim oddelkom, ki jih je težje najti;
- sprejema obvestila dijakov in sodeluje s hišnikom ter po potrebi s čistilko.

25. člen

(delo reditelja v razredu)

Za red in čistočo sta v razredu neposredno odgovorna reditelja. Razpored rediteljev uredi v oddelčni skupnosti razrednik, ki je tudi odgovoren za realizacijo.

Vrstni red rediteljev določita razrednik in oddelčna skupnost. Naloge reditelja opravljata dva dijaka hkrati, in sicer cel teden. Če je dijak odsoten v tednu, ko bi moral biti reditelj, zadolžitev opravi naslednji teden oz. po prihodu v šolo. Če sta oba reditelja odsotna, razrednik določi dijaka, ki reditelja nadomešča.

Reditelj je za svoje delo odgovoren razredniku.

V primeru malomarnega in pomanjkljivega opravljanja nalog reditelja se lahko po presoji razrednika dolžnost reditelja podaljša.

26. člen

Naloge reditelja so:

- na začetku učne ure javi odsotne dijake;
- skrbi za brisanje table med učno uro in ob koncu le-te;
- skrbi, da je učilnica prezračena, urejena;
- k učnim uram prinaša pripomočke, ki jih naroči učitelj;
- dežurnemu učitelju, razredniku ali vodstvu šole javi škodo, ki jo je opazil v učilnici;
- javi odsotnost učitelja 10 minut po zvonjenju oz. začetku ure v tajništvu ali vodstvu šole.

27. člen

(prehrana)

Šola zagotavlja dijakom in delavcem šole možnost preskrbe z malico v obeh glavnih odmorih. Malica je organizirana v šolski jedilnici. Podrobnejša pravila šolske prehrane določajo Pravila šolske prehrane DSŠ Lendava.

28. člen

(knjižnica)

Šola zagotavlja dijakom in delavcem šole možnost izposoje knjig v šolski knjižnici. Izposoja knjig v knjižnici je za člane brezplačna. Pravice in dolžnosti uporabnikov, izposojevalne roke in pravila obnašanja v šolski knjižnici določajo Pravila šolske knjižnice DSŠ Lendava.

29. člen

(parkiranje)

Šola omogoča dijakom in delavcem šole parkiranje koles in motorjev pod nadstrešnico pred glavnim vhodom v šolo in parkiranje avtomobilov na urejenih parkiriščih pred šolo in na dvorišču šole. Parkiranje avtomobilov dijakov je dovoljeno na zadnjem delu parkirišča pred športnim igriščem šole.

30. člen

(ekskurzije)

Šola organizira ekskurzije dijakov v skladu z izobraževalnimi programi in letnim delovnim načrtom.

Ekskurzije dijakov, ki niso določene z izobraževalnim programom, šola predvidi v letnem delovnem načrtu šole kot svojo nadstandardno storitev. Na ekskurzijah šola zagotovi spremstvo dijakom v skladu s pravili o normativih in standardih.

Ekskurzije dijakov, ki niso določene z izobraževalnim programom, se organizirajo na dneve, ki so s šolskim koledarjem predvideni kot pouka prosti dnevi.

Šola ne sodeluje pri organizaciji in izvedbi maturantskega izleta, zato ni dolžna zagotoviti spremstva dijakom.

Na šolskih ekskurzijah veljajo pravila obnašanja, ki so določena v šolskih pravilih o vedenju dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole, ki so priloga tega pravilnika.

III.

SODELOVANJE S STARŠI

31. člen

Sodelovanje strokovnih delavcev zavoda s starši dijakov poteka na:

- govornih urah za starše (tedenske in skupne);
- roditeljskih sestankih v skladu z letnim delovnim načrtom šole;
- drugih prireditvah šole in neformalnih oblikah druženja v sklopu šolskih dejavnosti.

Termini govornih ur in roditeljskih sestankov so objavljeni na spletni strani šole.

Vodstvo šole, svetovalna služba ali razrednik pošlje pisno vabilo na roditeljske sestanke staršem preko dijakov, po elektronski ali redni pošti.

Po potrebi, glede na problematiko v razredu, se lahko skliče tudi izredni roditeljski sestanek. Pobudo zanj lahko dajo razrednik, učitelji in tudi starši, skliče pa ga ravnatelj.

32. člen

Obveščanje staršev dijakov ali njihovih zakonitih zastopnikov poteka na roditeljskih sestankih, govornih urah, preko dijakov, po potrebi tudi z individualnimi pisnimi obvestili po redni ali elektronski pošti. Možnost obveščanja pa je tudi preko spletne aplikacije informacijskega sistema eAsistent, spletne strani in FB-profila šole z dovoljenjem vodstva šole.

33. člen

Razredniki seznanijo starše dijakov oz. njihove zakonite zastopnike z organizacijo in pravili zavoda na prvem roditeljskem sestanku v septembru tekočega šolskega leta. Šolska pravila in ostali interni akti so objavljeni na spletni strani DSŠ Lendava.

IV.

PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOST PRI POUKU

34. člen

(prisotnost pri pouku/dejavnosti)

Dijaki so dolžni redno in pravočasno prihajati k pouku oz. drugim oblikam organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom.

35. člen

(ugotavljanje prisotnosti pri pouku)

Vsi učitelji morajo vsako uro ugotavljati prisotnost dijakov pri pouku in vsak izostanek zapisati v e-dnevnik. V primeru, da sami dovolijo dijaku odsotnost od pouka, to v e-dnevnik tudi zapišejo. Odsotnost mora dijak kasneje opravičiti razredniku.

36. člen
(napoved odsotnosti)

Napovedano odsotnost dijaka od ure pouka dovoli razrednik, drugi učitelj ali ravnatelj. Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnatelj v dogovoru z razrednikom.

Daljše odsotnosti lahko pisno napovejo starši, ob soglasju staršev pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo.

Ne glede na pravice, ki izhajajo iz tega člena, ne more naenkrat izrabiti pravice do napovedane odsotnosti več kot ena tretjina dijakov v oddelku. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

37. člen
(obveščanje o odsotnosti)

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

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oz. šola o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen če se s starši ni drugače dogovorila.

38. člen
(opravičevanje odsotnosti)

Dijak mora prinesiti opravičilo za odsotnost razredniku najkasneje v petih dneh po prvem dnevu povratka v šolo.

Razrednik po prejemu obvestila oz. opravičila odsotnost opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Če razrednik podvomi v resničnost razloga odsotnosti ali verodostojnost podpisa na obvestilu, to lahko preveri.

Starši in zakoniti skrbniki (v nadaljevanju starši) lahko opravičijo odsotnost dijaka zaradi bolezni za največ tri dni izostanka od pouka, za daljši čas je potrebno zdravniško opravičilo.

Če starši v roku iz 37. člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti oz., če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

Neopravičena odsotnost se sankcionira v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s temi šolskimi pravili.

Razrednik lahko upošteva tudi obvestilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka iz prejšnjega člena.

39. člen
(komunikacija)

Komunikacija med razrednikom in starši oz. zakonitimi zastopniki pri najavi odsotnosti in opravičevanju odsotnosti je lahko pisna ali ustna. Športne, kulturne in druge organizacije ali šole napovejo ali opravičijo odsotnost pisno.

40. člen
(objava/najava odsotnosti dijakov zaradi šolskih tekmovanj, izmenjav)

Odsotnost dijakov zaradi sodelovanja pri šolskih aktivnostih, na tekmovanjih, izmenjavah itd. učitelj/mentor objavi na oglasni deski in ga napove v eAsistentu oz. sporoči razredniku po elektronski pošti. Najava oz. obvestilo učiteljev/mentorjev o odsotnosti velja kot opravičilo za odsotnost in se ne evidentira kot izostanek od pouka.

V.
**UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD
POUKA**

41. člen
(razlogi za upravičeno zamujanje oz. predčasno odhajanje od pouka)

Dijak lahko upravičeno zamuja oz. predčasno odhaja od pouka v naslednjih primerih:

- zaradi prevoza v/iz šole;
- vzporednega šolanja;
- športnih, kulturnih in drugih obveznosti;
- zdravstvenih razlogov;
- drugo.

Dijak oz. starši dijaka zaprosijo za možnost opravičenega zamujanja oz. predčasnega odhajanja od pouka z vlogo, ki jo posredujejo razredniku, le-ta pa ravnatelju. Sklep o upravičenosti zamujanja oz. predčasnega odhajanja od pouka izda ravnatelj.

VI.
**NAČIN ODLOČANJA O OPROSTITVI SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IZ
ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-
IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE SODELOVANJA PRI POUKU**

42. člen
(daljša odsotnost, pedagoška pogodba)

Daljše odsotnost dijaka iz zdravstvenih razlogov dijak ali starši najavijo ali sporočijo razredniku.

Dijaku se v primeru dolgotrajne odsotnosti iz zdravstvenih razlogov s pedagoško pogodbo lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

Dijaku se v primeru športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih s pedagoško pogodbo lahko prilagodi izvedba pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

O sklenitvi pedagoške pogodbe odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

S pedagoško pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se glede izvedbe pouka določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole;
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka;
- obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene;
- razlogi za mirovanje oz. prenehanje pedagoške pogodbe.

43. člen

(oprostitev dijaka od pouka zaradi zdravstvenih razlogov)

V primeru oprostitve dijaka od pouka iz zdravstvenih razlogov dijak posreduje zdravniško potrdilo razredniku, le-ta ga posreduje ravnatelju. Ravnatelj izda sklep o oprostitvi dijaka od pouka. Sklep vsebuje trajanje in obseg oprostitve (v celoti ali pri posameznih predmetih/modulih) ter obveznosti in aktivnosti dijaka v času oprostitve od pouka. O tem razrednik obvesti oddelčni učiteljski zbor ali samo učitelje, ki poučujejo predmete/module, pri katerih je dijak oproščen od pouka.

VII.

NAČIN OBRAVNAVE DIJAKA, KI MU JE ZAČASNO PREPOVEDANA PRISOTNOST PRI URI POUKA OZ. POUKU DOLOČENEGA DNE IN NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU ZAČASNE PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU OZ. POUKU DOLOČENEGA DNE

44. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

V skladu z 20. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se dijaku lahko začasno prepove prisotnost pri pouku, če dijak onemogoča normalno delo v razredu ali ogroža življenje ali zdravje dijakov in drugih prisotnih.

Za onemogočanje normalnega dela v razredu šteje:

- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- neprimeren odnos do šolskega dela in premoženja;
- posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

Prisotnost pri pouku se lahko prepove za določeno uro ali cel dan pri enem predmetu ali več predmetih/modulih ali v celoti.

45. člen

Začasno prepoved pri pouku predlaga učitelj, razrednik, ravnatelj in drugi strokovni delavci.
Ukrep začasne prepovedi prisotnosti izreče ravnatelj.

46. člen

Če dijak onemogoča normalno delo v razredu ali ogroža življenje ali zdravje dijakov in drugih prisotnih, mu učitelj lahko prepove nadaljnjo prisotnost pri učni uri in ga napoti na razgovor v svetovalno službo. Svetovalna služba o dogodku obvesti razrednika in starše. Dijak je lahko po razgovoru napoten domov, vendar le s soglasjem staršev. Sicer dijak ne sme zapustiti šolskega območja in mora počakati na naslednjo uro.

VIII.

PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

47. člen

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v času pouka in pri vseh oblikah preverjanja znanja ni dovoljena.

Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov, računalnika in vseh naprav za snemanje, fotografiranje, predvajanje glasbe idr., če to ni v učnem načrtu in v skladu z načrtovanim poukom.

Naprave morajo biti v času pouka izklopljene.

Neupoštevanje tega določila se obravnava kot lažja ali težja kršitev.

48. člen

Pri pouku je brez dovoljenja učitelja prepovedano fotografiranje in snemanje (zvočno, slikovno) dijakov, učiteljev in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, poteka pouka in drugih dejavnosti na šoli.

Neupoštevanje tega določila se obravnava kot težja kršitev hišnega reda.

49. člen

Če dijak med poukom in pri drugih oblikah organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela uporablja mobilni telefon in druge naprave brez dovoljenja učitelja, mu jih učitelj vzame in preda svetovalni delavki, ki opravi razgovor z dijakom in/ali starši preden vrne napravo dijaku ali staršu.

IX.

DRUGE PRAVICE, DOLŽNOSTI, PREPOVEDI, KRŠITVE, ALTERNATIVNI UKREPI, ŠTEVILO UR NEOPRAVIČENE ODSOTNOSTI

50. člen (pravice dijaka)

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku;
- kakovostnega pouka;
- sprotne in objektivne informacije;
- spoštovanja osebnosti;
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti;
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja;
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja;
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu;
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- delovanja v skupnosti dijakov;
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole;
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

51. člen

Razen pravic iz 2. člena Pravilnika o šolskem redu za srednje šole imajo dijaki DSŠ Lendava pravico še do:

- govorilnih oz. svetovalnih in dopolnilnih ur z učitelji;
- uporabe dodatnih učnih pripomočkov in delovnih sredstev, ki jih zavod nudi dijakom, kot je uporaba računalniške opreme in dostop do interneta v knjižnici, uporaba športnih površin in rekvizitov;
- nadstandardnih storitev, opredeljenih z letnim delovnim načrtom šole;
- koriščenja izrednega izostanka od pouka zaradi potovanja ali drugih opravičljivih razlogov v soglasju s starši dijaka ali njihovimi zakonitimi zastopniki v primeru, če je dijak mladoleten.

52. člen (dolžnosti dijaka)

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi;
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- ravna v skladu z določili pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole;
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih;
- skrbi za čisto okolje;

- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih;
- prispeva k ugledu šole;
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih.

53. člen

Razen dolžnosti iz 3. člena Pravilnika o šolskem redu za srednje šole imajo dijaki DSŠ Lendava dolžnost, da skrbijo za redno poravnavo finančnih obveznosti za učbeniški sklad, šolsko malico in za dogovorjene dejavnosti v skladu z letnim delovnim načrtom (stroški strokovnih ekskurzij, predstav...).

54. člen

(prepovedi)

V šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje;
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog;
- prisotnost pod vplivom alkohola in drugih drog;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog;
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil;
- obnašanje v nasprotju z določili pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

55. člen

Razen prepovedi iz 4. člena Pravilnika o šolskem redu za srednje šole veljajo na DSŠ Lendava še naslednje prepovedi:

- motenje pouka z nedovoljenim prihajanjem in odhajanjem od pouka;
- parkiranje na parkirišču, urejenem za zaposlene in na notranjem dvorišču ter zelenih površinah okrog šole;
- uporaba dvigala (razen za invalide, v primeru določenih zdravstvenih težav, poškodb in drugih opravičljivih razlogov);
- naslanjanje koles in motorjev na zid šolske zgradbe;
- vstopanje v telovadnico v čevljih in umazanih copatih.

Lahko še dodate, če se vam zdi potrebno:

- kajenje v šoli, pred vhodom v šolo, na ploščadi pred šolo in pri vseh oblikah organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela zunaj sedeža šole (ekskurzije, kulturni in športni dnevi ipd.);
- prehranjevanje in pitje (razen vode) med šolsko uro;
- žaljenje udeležencev izobraževanja zaradi drugačne narodnosti, veroizpovedi, političnega prepričanja ali drugih oblik drugačnosti;
- razne oblike izsiljevanja ali podkupovanja;
- laganje, kraja in ponarejanje dokumentov;
- povzročanje škode v soseščini in neprimerno vedenje do ljudi zunaj šole;
- odtujevanje in nedovoljeno vpisovanje v e-dnevnik, e-redovalnice in drugo šolsko dokumentacijo;
- neprimerno vedenje na športnih in kulturnih dogodkih, ekskurzijah in drugih dejavnostih;

- sedenje in ležanje na tleh.

56. člen

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev. O nameravanem izpisu polnoletnega dijaka šola obvesti starše.

57. 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 v šoli ali na šolskem dvorišču ter pri različnih šolskih dejavnostih izven šolskega območja;
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil;
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja;
- zamujanje k pouku;
- neupoštevanje navodil dežurstva.

58. člen

(težje kršitve)

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku 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.

59. člen

(najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor;
- psihično ali fizično nasilje;
- uživanje oz. 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 in več v šolskem letu.

60. člen

(vrste ukrepov za kršitve)

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s šolskimi pravili, se določajo alternativni ukrepi ali izrekajo vzgojni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oz. poravnava;
- poprava škodljivih posledic ravnanja;
- opravljanje dobrih del;
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Vzgojni ukrepi so:

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

61. člen

(opravljanje dobrih del)

Dijak lahko dobra dela opravlja na naslednje načine:

- pomoč sošolcem;
- pomoč pri organizaciji šolskih prireditev in razstav;
- delo v šolski knjižnici;
- čiščenje okolice šole in šolskih delavnic;
- urejanje ekovrta in bralnega kotička;
- drugo.

62. člen

(stopnjevanje vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin se dijaku lahko izreče za lažje kršitve.

Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za težje kršitve.

Ukor učiteljskega zbora se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve.

Pogojna izključitev in izključitev se dijaku lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 60. členu tega pravilnika.

V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče izključitev.

ŠTEVILO UR NEOPRAVIČENE ODSOTNOSTI

63. člen

(neopravičena odsotnost)

Glede na število ur neopravičene odsotnosti, se dijaku izreče:

- opomin nad 5 ur neopravičene odsotnosti;
- ukor razrednika nad 10 ur neopravičene odsotnosti;
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora nad 20 ur neopravičene odsotnosti;
- ukor učiteljskega zbora nad 30 ur neopravičene odsotnosti;
- pogojna izključitev in izključitev od 35 ur neopravičene odsotnosti.

64. člen

(zamujanje k pouku)

Zamujanje k pouku je lažja kršitev, ki se kot ponavljajoča se kršitev sankcionira v skladu s tem pravilnikom.

Učitelj dijaka, ki zamudi, ne evidentira kot manjkajočega, temveč v opombe zabeleži, da je dijak zamudil in navede trajanje zamujanja.

Za lažjo kršitev velja, če dijak zamudi več kot petkrat.

65. člen

(uvedba in vodenje postopka ugotavljanja kršitve)

Postopek ugotavljanja kršitve se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

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.

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.

V primeru najtežje kršitve, ki bi imela za posledico izključitev, se postopek lahko uvede in vodi kadarkoli v času izobraževanja dijaka.

66. člen

(razgovor in zagovor)

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom, na željo dijaka pa se razgovor opravi z ravnateljem.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti razrednika in staršev, opravi pred ravnateljem.

Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, ravnatelj lahko opravi zagovor dijaka brez prisotnosti staršev. V tem primeru lahko, na predlog dijaka, zagovoru prisostvuje strokovni delavec.

67. člen

(okoliščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa)

Pri izbiri ukrepa šola upošteva težo kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, postopnost pri ukrepanju in možne posledice ukrepanja.

Če ravnatelj, po proučitvi vseh okoliščin, oceni, da dijak potrebuje pomoč oz. svetovanje, lahko odloči, da se postopek ukrepanja zoper dijaka ustavi.

68. člen

(odločanje o ukrepu)

O alternativnem ukrepu odloči razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloči učiteljski zbor.

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O pogojni izključitvi in izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

69. člen

(določitev alternativnega ukrep)

Alternativni ukrep se lahko določi namesto kateregakoli vzgojnega ukrepa, razen premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, ki se lahko določi le namesto ukora učiteljskega zbora.

Pristojni organ, po posvetovanju s svetovalno službo, pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

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

Z vsebino alternativnega ukrepa iz drugega odstavka tega člena razrednik seznanja dijaka in starše.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

70. člen

(aktivnosti pred izrekom izključitve)

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,;
- mnenje šolske svetovalne službe;
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov;
- druga mnenja, če je potrebno.

V primeru izključitve nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oz. pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

71. člen

(izrek vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa).

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

Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, zaradi katere bo izključen, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred dokončnostjo odločbe o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo odločbe o izključitvi odloči ravnatelj s sklepom, zoper katerega ni pritožbe, lahko pa ga dijak ali starši izpodbijajo v pritožbi zoper odločbo o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka z dnem vročitve odločbe o izključitvi odloči učiteljski zbor. V tem primeru se prepoved obiskovanja pouka določi v odločbi o izključitvi.

72. člen

(zadržanje ukrepanja)

Ravnatelj zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov lahko zadrži ukrepanje in določi rok za odpravo kršitev oz. odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

73. člen

(veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa)

Vzgojni ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

74. člen

(skrajšan postopek izključitve)

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oz. ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole v roku iz 37. člena tega pravilnika, šola o tem obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznani s posledicami odsotnosti in jim določi osemdnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

75. člen

(dokumentacija)

O aktivnostih v postopku ukrepanja je potrebno voditi pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

Dokumentacijo vodi razrednik v sodelovanju s svetovalno službo.

Dokumentacija se hrani v skladu s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

X.

ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

76. člen

(varnost, objava pravil in navodil)

Varnost dijakov je zagotovljena z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

Dijaki morajo pri pouku in šolskih aktivnostih upoštevati pravila in navodila za zagotavljanje varnosti in zdravja dijakov, učitelji pa morajo dijakom taka navodila posredovati in ukrepati, če jih ne upoštevajo.

Pravila in navodila morajo biti objavljena na vidnem mestu, še posebej pri naslednjih aktivnostih: pri praktičnem pouku v šoli, praktičnem usposabljanju pri delodajalcih, eksperimentalnih in terenskih vajah, športni vzgoji, športnih dnevih, ekskurzijah in podobnem.

Dijaki so dolžni pri praktičnem pouku in športni vzgoji uporabljati opremo, ki jo določi učitelj.

Pri laboratorijskih vajah morajo dijaki upoštevati navodila učiteljev in uporabljati predpisano opremo.

Za ekskurzije, taborne in mednarodne izmenjave je potrebno starše pisno seznaniti s pravili obnašanja na ekskurziji. Starši s podpisom potrdijo, da so seznanjeni s pravili obnašanja na ekskurziji.

77. člen

(praktični pouk, ustrezna oprema)

Pri praktičnem pouku v šolski učni delavnici se morajo dijaki ravnati po predpisih o varnosti in zdravju 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 ustrezno obleko, obutev in po potrebi osebna zaščitna sredstva.

Vstop v učno delavnico in zadrževanje v njej je dovoljeno samo v prisotnosti učitelja.

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

Dijaki morajo skrbno ravnati z delovnimi sredstvi in učno opremo.

Dijaki ne smejo odstranjevati varnostnih naprav pri strojih in drugih delovnih sredstvih.

Vsako okvaro na delovnih sredstvih morajo dijaki takoj prijaviti prisotnemu učitelju.

Med odmorom se dijaki ne smejo zadrževati v šolskih delavnicah, razen ob prisotnosti učitelja.

Odpadke, ki nastanejo pri praktičnem pouku, dijaki zbirajo ločeno v ustrezne posode.

Po končanem praktičnem pouku dijaki očistijo in prezračijo delovne prostore.

78. člen

(poškodba, nenadni bolezenski znaki)

V primeru poškodbe dijaka pri pouku ali ob pojavu nenadnih bolezenskih znakov je potrebno upoštevati priporočila za ukrepanje ob nujnih stanjih (zdravje, življenje ogrožajočih in drugih nenadno nastalih stanjih), ki zahtevajo ukrepanje in/ali zdravniško pomoč:

- učitelj nudi prvo pomoč na kraju samem, obvesti vodstvo šole ali svetovalno službo, po potrebi pospremi dijaka k zdravniku in zagotovi varstvo ostalim dijakom;
- vodstvo šole ali svetovalna služba po potrebi in glede na naravo bolezenskih znakov ali poškodbe pokliče strokovno pomoč (člane ekipe prve pomoči ali reševalce) ter obvesti starše;
- učitelj naredi zapis dogodka z izjavo morebitnih očitvidcev in poškodovanega ali bolnega dijaka;
- o težjih poškodbah je potrebno obvestiti šolsko inšpekcijo in inšpektorat za varstvo pri delu.

Če poškodba oz. nenadni bolezenski znaki nastopijo v odsotnosti učitelja, so dijaki dolžni obvestiti najbližjega delavca. Dijaki lahko učitelju pomagajo pri obveščanju vodstva šole ali svetovalne službe.

79. člen

(nezgodno zavarovanje)

Šola priporoča, da so dijaki nezgodno zavarovani. Izbira zavarovalnice je individualna. V času izvajanja praktičnega usposabljanja pri delodajalcu morajo biti dijaki obvezno nezgodno zavarovani.

XI.

VARSTVO PRAVIC DIJAKOV

80. člen

(pritožba)

Zoper akt o izreku opomina, ukora razrednika in ukora oddelčnega učiteljskega zbora se dijak ali starši lahko pisno pritožijo ravnatelju, zoper akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogojne izključitve pritožbeni komisiji oz. komisiji za varstvo pravic, zoper akt o izreku izključitve pa svetu šole.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.

81. člen

(odločanje o pritožbi)

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

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

Odločitev ravnatelja, pritožbene komisije oz. komisije za varstvo pravic in sveta šole je dokončna.

82. člen

(sprememba ukrepa)

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih

dneh od ugotovitve, popraviti oz. ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

83. člen
(sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

XII.
ORGANIZIRANOST IN DEJAVNOST DIJAKOV

84. člen
(skupnost dijakov)

Dijaki DSŠ Lendava so organizirani v skupnost dijakov. Skupnost dijakov ima svoj statut in mentorja, ki ga določi ravnatelj šole ob soglasju skupnosti dijakov.

Skupnost dijakov pripravlja predloge, mnenja in pobude za svet staršev, učiteljski zbor in svet zavoda.

Dijaška skupnost lahko organizira ekskurzije v sodelovanju s turističnimi agencijami. Šola v tem primeru ni dolžna zagotoviti spremstva učiteljev.

85. člen
(izdajanje šolskega časopisa, drugih gradiv)

Dijaki lahko, po predhodno pridobljenem soglasju ravnatelja, izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

86. člen
(protest dijakov)

Dijaki DSŠ Lendava imajo pravico udeležiti se protesta dijakov (npr. prekinitve pouka), ki jo organizira dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, če je protest organiziran v skladu s 6. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

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

87. člen
(zaključni ples)

Dijaki zaključnih letnikov v sodelovanju z razredniki in vodstvom šole organizirajo zaključni ples.

XIII. UPORABA PRAVIL

88. člen

Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za udeležence izobraževanja odraslih.

XIV. UVELJAVITEV PRAVIL

89. člen

Šolska pravila, ki jih določi ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, začnejo veljati trideseti dan po javni objavi.

S šolskimi pravili šola seznani starše in dijake pred začetkom veljavnosti.

Z uveljavitvijo teh Šolskih pravil prenehajo veljati Šolska pravila Dvojezične srednje šole Lendava z dne 1.9.2014.

Šolska pravila DSŠ so bila objavljena dne 29.9.2017.

Šolska pravila DSŠ Lendava veljajo od 30.10.2017.

Ravnateljica Dvojezične srednje šole Lendava
Silvija Hajdinjak Prendl, prof.



ŠOLSKA PRAVILA O VEDENJU DIJAKOV, UČITELJEV IN SPREMLJEVALCEV NA STROKOVNIH EKSURZIJAH IN PRI DRUGIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH ZUNAJ ŠOLE

1. člen

(vsebina pravil)

S tem Pravilnikom se podrobneje opredeljujejo pravice in dolžnosti dijakov, vodje, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole ter določa način ukrepanja ob kršitvah.

2. člen

(zagotovitev varnosti)

Kadar šola organizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole, mora poskrbeti za varnost vseh udeležencev. Šola mora dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole.

Šola ne dovoljuje nobenih aktivnosti dijakov in turističnih agencij, ki bi v nasprotju s pravili šole organizirali turistična ali strokovna potovanja dijakov. Če se dijaki mimo pravil, ki jih določi šola, z agencijami dogovarjajo za zgoraj omenjene oblike potovanja, gre za zasebna potovanja, ki Dvojezično srednjo šolo Lendava k ničemur ne obvezujejo.

Če se želi dijak skupini pridružiti na poti ali jo predčasno zapustiti, lahko to dovoli le vodja ekskurzije ali spremljevalec na osnovi predhodne pisne prošnje staršev.

3. člen

(pravice dijaka)

Pravice dijaka so:

- da se udeležuje strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole;
- da mu je na strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole
- zagotovljena varnost;

- da učitelji in spremljevalci spoštujejo njegovo osebnost in dostojanstvo;
- da pri izvajanju strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole pridobiva kvalitetne informacije, ki nadgrajujejo njegovo znanje;
- da sme konstruktivno sodelovati pri oblikovanju vsebine strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole.

4. člen

(pravice učitelja in spremljevalca)

Pravice učitelja in spremljevalca so:

- da mu je na strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole
- zagotovljena varnost;
- da konstruktivno sodeluje z ravnateljem, organizatorjem interesnih dejavnosti in vodjo strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole pri oblikovanju vsebine, načrtovanju in pripravi posameznih dejavnosti ter pri analizi uspešnosti ob zaključku;
- pravica do nadomestila za čas odsotnosti v skladu s kolektivno pogodbo in šolskimi akti;
- pravica, da drugi učitelji, spremljevalci in dijaki spoštujejo njegovo osebnostno integriteto.

5. člen

(dolžnosti dijaka)

Dolžnosti dijaka so:

- spoštovanje vseh ljudi in vedenje v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami;
- spoštovanje pravic drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev;
- aktivno sodelovanje pri pripravi posameznih vsebin v skladu z dogovori z vodji posameznih dejavnosti, učitelji ali s spremljevalci pred odhodom na ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole, med njo, pri oblikovanju zaključnega poročila ter pri analiziranju uspešnosti izvedbe;
- da ves čas trajanja strokovne ekskurzije in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev;
- da brez dovoljenja spremljevalca ne zapusti skupine;
- da vodjo ekskurzije in spremljevalce takoj obvesti o vseh dogodkih, ki bi lahko kakorkoli vplivali na varnost ali zdravje dijakov in ostalih udeležencev ekskurzije;
- da skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev ter drugih ljudi;
- da na avtobusu ali drugem prevoznem sredstvu sedi na svojem sedežu, če je le mogoče, privezan z varnostnim pasom;
- da skrbi za ohranjanje ugleda šole;
- da na ekskurzijo ali drugo vzgojno-izobraževalno dejavnost zunaj šole ne prinaša in ne uživa alkoholnih pijač in drugih nedovoljenih psihoaktivnih sredstev ter jih v času trajanja strokovne ekskurzije ali katere druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti tudi ne kupuje ali prodaja;

- da pred izstopom iz prevoznega sredstva pospravi odpadke;
- da upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili;
- da upošteva hišni red prenočišča.

6. člen (dolžnosti vodje)

Vodja ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole mora:

- na osnovi načrta predmetnih učiteljev izdelati natančen načrt, ki mora upoštevati normative, standarde in druge predpise, povezane z varnostjo in zdravjem dijakov, zajema pa vsebino, opredeljeno s cilji potovanja, število spremljevalcev, natančen seznam dijakov – udeležencev, način potovanja, čas odhoda in prihoda, prehrano in nočitve;
- če je organizator ekskurzije turistična agencija, mora vodja izdelati načrt skupaj z njenimi predstavniki, in sicer tako, kot je zapisano zgoraj;
- če je organizator ekskurzije turistična agencija se šteje, da je vodja ekskurzije predstavnik agencije; učitelji spremljevalci pa so dolžni izvajati na ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih načrtovane aktivnosti in s tem pravilnikom določene naloge.

Vodja mora poskrbeti, da bo:

- pri ogledih, kjer je več možnosti, da bi prišlo do nezgod, organiziran strnjen ogled ter razporediti spremljevalce tako, da bodo imeli nadzor nad vso skupino;
- on ali spremljevalec ves čas s skupino, razen v primerih, ki zahtevajo njegovo ali spremljevalčevo odsotnost, povezanih z organizacijo ekskurzije ali zagotavljanjem varnosti in zdravja dijakov in ostalih udeležencev ekskurzije. V takih primerih mora s skupino ostati vsaj en spremljevalec. Če to ni mogoče, mora spremljevalec pred oddaljitvijo od skupine podati jasna varnostna navodila dijakom in okvirno določiti čas vrnitve k skupini.

Vodja ekskurzije mora podati varnostna navodila dijakom tudi za prosti čas.

Vodja mora poskrbeti, da bodo:

- on ali spremljevalci med vožnjo preverili, če se dijaki držijo pravil, ki veljajo v prevoznem sredstvu in jih daje pooblaščen oseba;
- on ali spremljevalci na začetku, med ekskurzijo in ob koncu preverili prisotnost dijakov;
- on ali spremljevalci ob prihodu na mesto odhoda pregledali avtobus ali drugo prevozno sredstvo, ugotovili morebitno škodo ter jo zapisali.

Če pride do nezgode, mora vodja obvestiti vodstvo šole, le-to pa starše.

7. člen

(dolžnosti učitelja, spremljevalca)

Dolžnosti učitelja in spremljevalca so:

- pred izvedbo načrtovane ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole mora vodja ali spremljevalec dijake opozoriti na šolska pravila, ki veljajo na organizirani ekskurziji ali drugi vzgojno-izobraževalni dejavnosti zunaj šole;
- v skladu z letnim delovnim načrtom vsebinsko pripravi vse potrebno za izvedbo strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole;
- organizira oz. soorganizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole v skladu z zastavljenimi cilji;
- izvede oz. sodeluje pri izvedbi strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole;
- izvaja naloge iz 6. člena tega pravilnika in v primeru kršitev ukrepa v skladu z določili tega pravilnika.

8. člen

(ukrepanje ob kršitvah)

Če dijak ne spoštuje ali ne upošteva v tem pravilniku navedenih dolžnosti, mora šola ukrepati v skladu s šolskimi pravili.

Če učitelj spremljevalec na ekskurziji ali drugi dejavnosti zunaj šole presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varen potek ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole, o tem obvesti vodstvo šole in starše. Če je mogoče, starši morajo priti po dijaka, kasneje pa šola ukrepa v skladu s šolskimi pravili.

9. člen

(obveščanje)

Razredniki s pravili vedenja na ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole seznanijo dijake na razrednih urah in starše na prvem roditeljskem sestanku.

Vodja ekskurzije in spremljevalci praviloma pred ekskurzijo organizirajo izredni roditeljski sestanek, kjer razen splošnih pravil vedenja obravnavajo tudi specifične določene ekskurzije in staršem posredujejo informacije o sami izvedbi, vsebini, časovnem okviru ipd. Informacije o ekskurziji lahko staršem posredujejo tudi v pisni obliki, v tem primeru starši s svojim podpisom potrdijo seznanitev s pravili vedenja in drugimi informacijami o ekskurziji ali drugi vzgojno-izobraževalni dejavnosti zunaj šole.

10. člen

(uveljavitev pravil)

Šolska pravila o vedenju dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole so priloga šolskih pravil in začnejo veljati 30.10.2017.

Ravnateljica
Silvija Hajdinjak Prendl, prof.