

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018) ravnateljica-direktorica Šolskega centra Slovenske Konjice Zreče, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, določi

ŠOLSKA PRAVILA

ŠOLSKEGA CENTRA SLOVENSKE KONJICE-ZREČE

1. člen **(namen pravil)**

S temi pravili se podrobneje urejata hišni red in šolska pravila na Šolskem centru Slovenske Konjice-Zreče. Če s temi pravili ni določeno drugače, se uporablja Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018), Zakon o gimnazijah z vsemi spremembami (Uradni list RS št. 68/2017), Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju s spremembami (Uradni list RS št. 68/2017), Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list RS št. 6/18), Pravilnik o šolskem koledarju (Uradni list RS št. 30/2018) in Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018).

2. člen **(obseg pravil)**

Šolska pravila obsegajo:

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

I. HIŠNI RED

3. člen **(odpiranje in varovanje šolskih objektov)**

Objekt Gimnazije Slovenske Konjice je odprt v času pouka od 6.30 do 19.30. Izven tega časa je objekt zaščiten z alarmom.

Objekt Srednje poklicne in strokovne šole Zreče je odprt v času pouka od 6.45 do 20.00. Izven tega časa je objekt zaščiten z alarmom.

4. člen (časovni raspored pouka)

Gimnazija Slovenke Konjice začne pouk ob 7.10. Učna ura traja 45 minut. Med urami pouka so petminutni odmori. Glavni odmor je med 10.30 in 11.05. Časovni raspored pouka na Gimnaziji Slovenske Konjice:

- 1. ura: 7.10–7.55
- 2. ura: 8.00–8.45
- 3. ura: 8.50–9.35
- 4. ura: 9.40–10.25
- Malica: 10.30–11.05
- 5. ura: 11.10–11.55
- 6. ura: 12.00–12.45
- 7. ura: 12.50–13.35
- 8. ura: 13.40–14.25
- 9. ura: 14.30–15.15

Srednja poklicna in strokovna šola Zreče začne pouk ob 7.15. Učna ura traja 45 minut. Med urami pouka so petminutni odmori. Glavni odmor je med 10.30 in 11.00, med praktičnim poukom je glavni odmor med 10.20 in 10.50. Časovni raspored pouka na Srednji poklicni in strokovni šoli Zreče:

- 1. ura: 7.15–8.00
- 2. ura: 8.05–8.50
- 3. ura: 9.55–9.40
- 4. ura: 9.45–10.30
- Malica: 10.30–11.00
- 5. ura: 11.00–11.45
- 6. ura: 11.50–12.35
- 7. ura: 12.40–13.25
- 8. ura: 13.30–14.15

5. člen (vstop in zadrževanje v šolskih prostorih)

Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v pritličju šole, ki je v tem času namenjen jutranjemu zadrževanju dijakov.

Vstop in izstop v šolo je dijakom in uporabnikom dovoljen izključno skozi glavna vrata v šolsko stavbo. Za zaposlene je vstop dovoljen dodatno pri vhodnih vratih, ki so opremljena z napisom »vstop za zaposlene«. Drugačen red je dovoljen le po predhodnem dovoljenju ravnateljice šole.

Dvigalo je namenjeno izključno osebam s posebnimi potrebami, po pooblastilu ravnateljice tudi drugim.

6. člen (uporaba šolskih prostorov in njihova urejenost ter odgovornost)

Dijaki do prvega zvonjenja počakajo v pritličju šole, pet (5) minut pred začetkom ure lahko gredo pred učilnice, kjer se izvaja njihova ura pouka. Učilnico odklene učitelj, ki ima pouk, in vstopi v učilnico pred dijaki. Na koncu zadnje šolske ure dijaki pospravijo učilnico.

V času prostih ur se dijaki lahko zadržujejo v skupnih prostorih v pritličju šole, v knjižnici (v času odprtja) oz. v za zadrževanje namenjenih prostorih. Ne smejo se zadrževati v garderobah ali zapuščati šole. Če dijak samovoljno zapusti šolske prostore in šolsko okolico med prosto uro, šola zanj med tem časom ne prevzema odgovornosti.

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni in dijaki, zato na šoli ves čas pouka dežurata dijak in učitelj.

Dežurni učenec se mora javiti dežurnemu učitelju 10 min. pred začetkom prve ure in izvaja dežurstvo v skladu z nalogami dežurnega učenca do konca pouka dijakov. Dežurni učitelj nadzoruje red na šoli med odmori in tudi delo dežurnega dijaka.

V šolskih prostorih in v telovadnici dijaki odlagajo garderobo v ustrezne garderobne prostore, ki se zaklepajo. Vstop v telovadnico je dovoljen samo v čistih telovadnih copatih, v učilnice pa v hišnih copatih, ki jih dijaki prinesejo s seboj.

Prvi šolski dan, v posebnih primerih pa v prvem tednu pouka, dijak prejme ključ od garderobne omarice, ki je v njegovi uporabi do zaključka šolanja na naši šoli. Če dijak izgubi ali pozabi ključ od garderobe, prejme v tajništvu ključ, ki ga po uporabi takoj vrne v tajništvo. Prevzem in predajo ključa podpiše dijak v tajništvu šole. Izdelava novega ključa je v pristojnosti šole. Strošek v primeru izgube, poškodbe ključa ali ključavnice, izdelavo novega ključa oz. popravilo, krije dijak. Ob zaključku šolanja dijak vrne ključ, hišnik ali tudi razrednik pregleda omarico in ugotovi morebitno povzročeno škodo.

Vsak dijak je odgovoren za svojo garderobno omarico, skrbi za njeno čistočo in rabo v skladu s tem pravilnikom. Garderobna omarica je namenjena izključno shranjevanju obutve, oblačil, izjemoma šolskih potrebščin. V njej ni dovoljeno puščati hrane, alkohola in drugih prepovedanih stvari, predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja. V primeru suma kršitev namena uporabe lahko vodstvo pregleda ali odredi pregled vsebine omarice. Poškodbe omarice ali vlom vanjo dijak sporoči v tajništvo šole. Stroške za namerno povzročene škode krije dijak sam.

Šola ne odgovarja za krajo oblačil, torb in drugih stvari v šoli. Morebitne odtujitve predmetov dijaki javijo v tajništvo šole. Najdene predmete dijaki prinesejo v tajništvo šole. Najdena oblačila, obutev, šolske knjige in zvezke bo šola hranila pri šolskem hišniku. Najdene predmete bo šola po preteku enega meseca odstopila kot socialno pomoč.

Morebitno nastalo škodo šolske opreme ali zgradbe je vsak dijak dolžan prijaviti učitelju. O povzročeni škodi učitelj napravi zapisnik in ga odda v tajništvo. Za namerno poškodbo šolske opreme ali stavbe dijak materialno odgovarja.

7. člen

(pravila pri praktičnem pouku, vajah, športu)

Pri praktičnem pouku (gastronomija, turizem, strojništvo oz. druga področja glede na izobraževalni program) in vajah (vaje pri splošnih in strokovnih predmetih), športni vzgoji, je obvezno upoštevati naslednja določila:

- obvezna je uporaba predpisanih zaščitnih sredstev,
- dijaki morajo v šolski delavnici nositi delovno obleko in predpisano obutev, pri praktičnem pouku gastronomije in turizma delovno obleko in pri vajah drugih predmetnih področij zaščitno delovno haljo, ko je potrebno,
- pri pouku športne vzgoje obvezno uporabljajo opremo, ki jo določijo učitelji predmeta športne vzgoje,

- pri ravnanju s stroji, napravami, kemikalijami, morajo upoštevati varnostne predpise,
- delovno obleko in čevlje dijaki prinašajo s seboj, zaščitno delovno haljo prejmejo v šoli.

Določila tega člena se smiselno uporabijo tudi pri obveznih izbirnih vsebinah, interesnih dejavnostih in drugih oblikah vzgojno izobraževalnega dela.

8. člen (parkirišče)

Zaposleni parkirajo na parkirišču za šolsko zgradbo. Možno parkiranje za dijake je na javnih površinah v bližnji okolici. Šola ne zagotavlja varnosti koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču. Kolesa morajo biti parkirana na mestu, kjer so zagotovljena stojala za kolesa. Prepovedano je naslanjanje koles in drugih prevoznih sredstev na šolsko zgradbo.

9. člen (red pri pouku)

Za red in disciplino pri pouku so odgovorni učitelji in dijaki. Ob zvonjenju morajo biti dijaki v učilnicah pripravljeni na pouk. Ob učiteljevem prihodu vstanejo in ga s tem pozdravijo. Med učnimi urami dijaki ne smejo motiti pouka. Med poukom morajo biti dijaki disciplinirani in spremljati učiteljevo razlago ter aktivno sodelovati v učno vzgojnem procesu. Ob koncu ure dijaki pospravijo učilnico.

Dijaki morajo upoštevati navodila učiteljev. Obvezno morajo pri predmetu imeti in uporabljati potrebno šolsko opremo, potrebščine, učbenike in delovne zvezke ter drugo dogovorjeno z učiteljem. Pri delu z računalniki morajo dijaki upoštevati navodila učitelja, prepovedano je nepooblaščenno ravnanje s šolskimi računalniki, npr. samoiniciativno nameščanje ali odstranjevanje računalniških programov in ogledovanje moralno spornih spletnih strani.

10. člen (dežurstvo učiteljev)

Vsak učitelj dežura po razporedu, ki ga pripravi vodstvo šole. Dežurni učitelj mora biti prisoten na šoli od 7.00 do konca pouka, pri čemer je možna menjava dežurnega učitelja v času glavnega odmora. Raspored dežurnih učiteljev je objavljen na oglasni deski zbornice v šoli oz. na drug običajen način objavljanja.

Dežurni učitelj poleg nalog iz varovanja šole in nadzora nad vstopom vanjo nadzira prihod dijakov v šolo, preverja morebitno odhajanje dijakov iz šole, večkrat dnevno med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov ter jim po potrebi daje dodatna navodila, med odmori spremlja vedenje dijakov v razredih in na hodnikih, dijaških straniščih, na šolskem dvorišču in drugih prostorih (kot na primer jedilnica, telovadnica) ter svoja opažanja in pripombe javi v tajništvo šole. Dežurni učitelj skrbi za nadomeščanje dežurnih dijakov in ob koncu dežurstva pregleda mapo dežurnega dijaka (evidenco vstopov v šolske prostore in izstopov iz njih) in se podpiše.

11. člen (dežurstvo dijakov)

Med dolžnosti dijakov sodi tudi dežurstvo. To nalogo opravljajo vsi dijaki od prvega do zaključnega letnika. Dežurstvo opravlja dijak na za to pripravljenem mestu v pritličju šole. Dežurni dijak opravlja dežurstvo od 7.00 do 14.00 oz. do konca pouka na šoli. Navodila za opravljanje dežurstva so:

- dijaki dežurajo po vrstnem redu razredov, znotraj razreda po abecedi,
- če so na dan, ko bi morali dežurati odsotni, to nalogo opravijo ob vrnitvi v šolo,

- pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo zadrževati drugi dijaki,
- svoje delo so dolžni opravljati vestno in odgovorno,
- zaradi dežurstva lahko dijak od pouka izostane le enkrat mesečno,
- dežurstvo mora dežurni dijak zamenjati, če ima oddelek napovedano pisno ocenjevanje in o tem obvesti dežurnega učitelja,
- v primeru večjih kršitev dežurnega reda šola dijaku izreče vzgojni ukrep.

Naloge dežurnih dijakov so:

- skrbijo za red in disciplino na šoli,
- pozdravijo zaposlene in zunanje obiskovalce ter jih usmerjajo,
- vodijo evidenco obiskovalcev in o potrebi obvestijo pristojno osebo,
- obveščajo dežurnega učitelja o kršitvah hišnega reda,
- skrbijo, da med poukom nihče ne moti pouka,
- skrbijo za ugašanje luči v praznih učilnicah in garderobah ter sanitarijah,
- po potrebi zapirajo vhodna vrata in vrata učilnic,
- večkrat dnevno opravijo obhod po šoli, predvsem po garderobi,
- skrbijo za čistočo oz. urejenost hodnikov (večje smeti odvržejo v koš, če je na tleh razlita tekočina, jo s pripomočkom počistijo ...),
- pomagajo pri razdeljevanju in pospravljanju malice ob posebnih dogodkih, posredujejo obvestila na šoli in opravijo druga dela po naročilu dežurnega učitelja,
- med dežurstvom ne smejo opravljati drugega dela, ki ni povezano z dežurstvom,
- po končanem dežurstvu morajo dežurnemu učitelju oddati mapo dežurnega dijaka.

12. člen **(delo reditelja v razredu)**

Reditelji v razredu pomagajo razredniku in predmetnim učiteljem pri izvajanju posameznih določil hišnega reda. Razpored rediteljev določi razrednik po abecednem vrstnem redu. Naloge reditelja opravljata hkrati dva dijaka tedensko.

Naloge reditelja so:

- ob začetku vsake šolske ure javi učitelju odsotne dijake,
- na začetku šolske ure javi učitelju morebitne poškodbe šolskega inventarja v učilnici,
- če 10 minut po zvonjenju učitelja ni k pouku, reditelj odsotnost sporoči v zbornico ali tajništvo šole,
- v učilnici pomaga skrbeti za red in čistočo,
- med poukom čisti šolsko tablo,
- po končani šolski uri poskrbi za čistočo in urejenost učilnice; prezrači učilnico, ugasne luči in zadnji z učiteljem zapusti učilnico,
- opravlja druge naloge po navodilih učitelja ali razrednika.

13. člen **(objava obvestil in nadomeščanje učiteljev)**

Uradna obvestila, pomembna za dijake, nadomeščanje učiteljev in zamenjava učilnic so objavljena prek elektronskega sporočanja (npr. eAsistent), v okrožnicah ali tudi na oglasnih deskah; objave lahko potekajo tudi ustno.

14. člen
(izhodi iz šole)

Dijakom izhodi iz šolskega okoliša med odmori in prostimi urami niso dovoljeni, razen če dobijo dovoljenje učitelja. Ta prepoved izhoda iz šolskega okoliša ne velja za odhode dijakov k pouku športne vzgoje in na malico med glavnim odmorom.

15. člen

Navodila za opravljanje dela dežurnega dijaka in izsek iz Pravilnika o šolskem redu ter Zakona o Gimnazijah se izobesijo pri dežurnem dijaku.

16. člen

(svetovanje in izobraževanje odraslih ter ostali udeleženci izobraževanj)

Praviloma je šolska zgradba odprta za udeležence izobraževanja odraslih od 15.30. Po dogovoru z vodstvom šole in izobraževanja odraslih je možen tudi drug termin. Zbiranje udeležencev je dovoljeno v pritličnih prostorih zgradbe (avla).

Praviloma se pouk za udeležence izobraževanja odraslih začne ob 16.00. Vstop v učilnice je v spremstvu učiteljev – predavateljev. Ob 17.30 je konec prve blok ure. Odmor, namenjen okrepčilu, je od 17.30 do 18.00. Sledi drugi sklop ure do 19.30.

Udeleženci zapuščajo učilnice pred učiteljem – predavateljem. Vsa pravila skrbnega, dogovornega ravnanja udeležencev in predavateljev se smiselno povzamejo iz predhodnih točk in upoštevajo zakonska določila izobraževalnih programov in pravilnika o šolskem redu.

Za informiranje udeležencev svetovanja in izobraževanja ob delu skrbi dežurni delavec od ponedeljka do četrтка do 16.00.

Za varnost premoženja in red so v času od 16.00 do 19.00 zadolženi prisotni učitelji in čistilke.

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

17. člen

(prejemniki in predlagatelji)

Pohvale, priznanja, nagrade lahko prejme dijak ali skupina dijakov za uspešno in prizadevno delo v šoli ali zunaj nje. Pohvale, priznanja, nagrade dijakom ali skupini dijakom lahko predlagajo: razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, ravnateljica-direktorica, oddelčne skupnosti, skupnosti dijakov šole, druge organizacije in starši.

Če je organizator aktivnosti, tekmovanja (tekmovanja v znanju, športna tekmovanja in drugo, kot npr. priznanja DMFA, ZRSS, ZOTKS, športni klubi in podobno) zunanja organizacija, le-ta prevzame odgovornost, priznanje in predlogi za priznanje na šoli niso potrebni. Tovrstna srebrna in zlata priznanja se podelijo na skupni prireditvi, ostala priznanja lahko podeli razrednik ob delitvi spričeval.

18. člen **(pohvale razrednika)**

Pohvale so pisne in ustne. 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 dodelijo za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- pozitiven odnos do šolskega dela,
- pomoč sošolcem na različnih področjih dela,
- vestno opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč pri reševanju učne problematike,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za pohvalo.

Pisno pohvalo podeli dijakom razrednik ob podelitvi spričeval.

19. člen **(pohvale in posebna priznanja ravnateljice)**

Pohvalo ravnateljice se dijaku lahko podeli za:

- dosežek, ki prispeva k ugledu šole na različnih področjih,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v dijaški skupnosti (npr. dijak je bil v šolskem letu večkrat pohvaljen za uspešno sodelovanje pri prostovoljnem delu, za samostojne nastope, razstave, sodelovanja na šolskih proslavah, prireditvah),
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za pohvalo ravnateljice.

Pohvalo ravnateljice potrdi učiteljski zbor. Pisno priznanje praviloma podeli ravnateljica ali tudi razrednik, javno ob podelitvi spričeval.

Posebno priznanje za izjemne dosežke lahko prejme dijak:

- za osebno in medsebojno vlogo, ki jo ima kot spodbujevalec, pobudnik ali komunikator, kar pomeni, da je odprt, zadovoljen pri delu in ima pozitiven odnos do okolja ter je aktiven v sodelovanju z gospodarstvom,
- za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za vso šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Posebno priznanje je lahko v obliki nagrade, ki jo prispeva širše lokalno okolje. Nagrado potrdi ravnateljica po posvetu s pedagoškim vodjem in mentorjem dijaka (če je mentor na šoli) in jo podeli javno. Posebnega priznanja šola ni zavezana podeliti.

20. člen **(nagrada)**

Nagrada se dijaku lahko podeli za:

- odličen uspeh,
- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in obšolskem delu,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot razlog za nagrado.

Nagrado potrdi učiteljski zbor. Nagrado podeli ravnateljica ali izjemoma razrednik, javno ob podelitvi spričeval.

21. člen (priznanje odličnosti)

Priznanje odličnosti javno prejme dijak, ki je dosegel odličen uspeh v vseh letih šolanja.

Priznanje odličnosti podeli ravnateljica na skupni prireditvi ali izjemoma razrednik ob podelitvi spričeval. Dijaki, ki so odlični v vseh letih šolanja, se lahko na povabilo druge zunanje institucije udeležijo srečanja s predstavniki institucije. Morebitna prejeta nagrada zunaj šole je v pristojnosti podeljevalca.

22. člen (nagrada mature)

Dijaki, ki so opravili splošno oz. poklicno maturo v letu zaključenega šolanja, prejmejo ob podelitvi maturitetnega obvestila nagrado mature (srebrnik).

Nagrado podeli ravnateljica, izjemoma tajnik mature.

III. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

23. člen

Dijaku se iz utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Utemeljeni razlogi so:

- prevoz v/iz šole,
- vzporedno izobraževanje,
- športne, kulturne in druge obveznosti.

O utemeljenosti razlogov na podlagi pisne vloge odloči razrednik, ki izda ustrezen sklep in dovoljenje zapiše dijaku v šolsko dokumentacijo. V posebnih primerih se v postopek in predlog utemeljenega razloga vključi tudi svetovalna delavka šole.

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

24. člen (oprostitev sodelovanja pri pouku)

Učitelj vsako uro sproti ugotavlja prisotnost dijakov pri pouku in vsak izostanek vpiše v dnevnik. Odsotnost od ure dovoli učitelj tiste ure oziroma razrednik, ki dovoljuje tudi večurno odsotnost, kar tudi zapiše v dnevnik. Tudi ta odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena.

Odsotnost dijakov v primeru obveznosti v organizaciji šole (tekmovanja, izmenjave itd.) učitelji, mentorji sporočijo razrednikom in pedagoškemu vodji ter uredijo ostale objave za dijake v času odsotnosti. Tako najavljena odsotnost velja kot opravičilo odsotnosti.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, lahko šola vključi v druge oblike dela oz. v drugo dejavnost. 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.

25. člen **(dovoljenja in napovedana odsotnost)**

Odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnateljica, ki o tem obvesti razrednika. Za načrtovano odsotnost, daljšo od tri dni, je treba zaprositi najmanj tri dni pred odsotnostjo. Ta praviloma naj ne bi potekala na dan napovedanega ocenjevanja, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja oziroma je ni mogoče izkoristiti, če je dijak pred tem neopravičeno izostal 20 in več ur.

Ob slabem počutju dijak ne sme samovoljno zapustiti šole. Za dovoljenje vpraša razrednika oziroma nekoga od učiteljev, ki presodi o nadaljnjem ravnanju (obveščanju staršev, klicanje zdravniške pomoči).

26. člen **(neopravičena odsotnost)**

Razrednik ne opraviči odsotnost dijaka v naslednjih primerih:

- če se ne upošteva določila Pravilnika o šolskem redu in tega pravilnika,
- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk,
- če dijak manjka le pri posameznem predmetu v dnevu pouka brez ustreznega opravičila,
- če je dijaku začasno prepovedana prisotnost pri pouku zaradi kršitev šolskega reda.

27. člen

V skladu s Pravilnikom o šolskem redu je za uvedbo in vodenje postopka ter izrek kršitve, za katerega se določi opomin in ukor, pristojen razrednik. Za uvedbo in vodenje postopka ukrepanja in izrek vzgojnega ukrepa, za katerega se izreče izključitev iz šole, je pristojna ravnateljica.

Opomin se praviloma izreče za neopravičeno odsotnost od 10 do 15 ur.

Ukor se praviloma izreče za neopravičeno odsotnost nad 15 ur.

Za neopravičeno odsotnost od pouka, ki znaša 35 ur v šolskem letu, se ukrepa v skladu z Zakonom o gimnazijah in Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju, s čimer se dijaka lahko izključi iz šole.

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

28. člen

Dijaku se prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah kot tudi v primeru motenja izvajanja posamične ure pouka (neprimerno vedenje, klepetanje, telefoniranje ipd).

Učitelj lahko izreče dijaku izrek prepovedi prisotnosti, če je bil pred tem dijak jasno opozorjen, da mu bo v primeru nadaljnjih kršitev izrečena prepoved začasne prisotnosti pri pouku. Slednje predstavlja kršitev šolskega reda in dijaku se šteje takšna ura kot neopravičena. Šola v času dijakove neopravičene odsotnosti za dijaka ne odgovarja.

Če se dijaku prepove udeležba na ekskurziji ali drugi dejavnosti zunaj šole, se mora dijak vključiti v delo v drugem oddelku oz. skupini. Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni dejavnosti zunaj šole, se o tem obvesti starše, ki poskrbijo, da se dijak varno vrne domov in naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku.

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

29. člen

Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je dovoljena v avli, na hodniku šole in le v času, ko dijak nima pouka.

Med poukom ali drugimi oblikami dela je dovoljena uporaba naprav samo v primeru, ko učitelj to dovoli za namene pouka, sicer morajo biti naprave utišane in pospravljene. Če dijak ne upošteva navodil učitelja, mu učitelj lahko vzame napravo in tako prepreči motenje pouka. Po zaključku ure, aktivnosti, učitelj preda napravo razredniku, ki jo dijaku vrne in to zapiše v šolsko dokumentacijo.

Prepovedano je snemanje, fotografiranje in objavljanje posnetkov, razen tistih, za katere je pridobljeno ustrezno soglasje.

Vsaka uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med ocenjevanjem znanja je prepovedana.

VII. NAČIN SODELOVANJA S STRAŠI

30. člen

Sodelovanje šole s starši dijakov poteka v obliki:

- govorilnih ur, ki jih imajo vsi strokovni delavci šole,
- roditeljskih sestankov,
- preko Sveta staršev.

Razredniki seznanijo starše dijakov z organizacijo in s šolskimi pravili na prvem roditeljskem sestanku, v septembru, tekočega šolskega leta. Šolska pravila in ostali pravilniki so objavljeni tudi na spletni strani šole.

31. člen

(obveščanje staršev, dijakov)

Obveščanje staršev dijakov poteka na oglasnih mestih v šolskih prostorih, na spletni strani šole in prek elektronske pošte ob upoštevanju varstva osebnih podatkov.

Obveščanje dijakov poteka ustno, pisno, prek elektronske šolske dokumentacije (e-Asistent) in okrožnic.

Za potrebe obveščanja dijakov in staršev dijakov lahko šola objavi na spletni strani publikacijo, v kateri so predstavljeni: organizacija Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče, organi šole, izobraževani programi, šolska pravila, hišni red, pravila o ocenjevanju znanja na Šolskem centru Slovenske Konjice-Zreče in pravilnik o šolski prehrani.

32. člen

Na šoli je dovoljeno obveščanje in plakatiranje le z dovoljenjem vodstva šole (vsak izobešen plakat mora imeti žig šole).

VIII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

33. člen

Šolski center Slovenske Konjice-Zreče s preventivnim delovanjem dijake ozavešča o:

- splošno civilizacijskih vrednotah,
- pravicah in dolžnostih,

- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju in
- varstvu okolja.

Dodatno šola dijake osvešča s predpisi, ki urejajo varnost in zdravje pri delu. Šola skrbi za varnost in zdravje pri delu z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje ljudi.

Šola lahko sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri skrbi za zdravje dijakov (zdravstveni pregledi, programi osveščanja dijakov). Dijaki morajo upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa pravilnik o varstvu pri delu. V primeru neupoštevanja nosi odgovornost dijak sam.

Dijaki morajo dosledno upoštevati navodila spremljevalcev na vseh ekskurzijah, športnih dnevih in ostalih dejavnostih. Neupoštevanje le-teh sproži postopek za izrek vzgojnega ukrepa, teže posameznega prestopka pa ocenijo spremljevalci.

34. člen (kršitve)

Za kršitve v okviru pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in šolskih pravilih se izrečejo vzgojni ukrepi in alternativni ukrepi, ki se zapišejo v šolsko dokumentacijo.

Opomin se praviloma izreče pri:

- neprimernem odnosu do pouka,
- neprimernem odnosu do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimernem odnosu do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenju v šolskih prostorih, v okolici šole,
- uporabi osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanju šolskih pravil ocenjevanja,
- neopravičenem zamujanju pouka,
- motenju pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
- dejanjih, ki škodujejo ugledu šole,
- neprinašanju šolskih potrebščin in opreme,
- neodgovornosti pri opravljanju nalog reditelja oz. dežurnega dijaka.

Ukor se izreče pri:

- uživanju alkohola,
- samovoljni prisvojitvi tuje stvari, tatvini,
- ponarejanju,
- žaljivem odnosu do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanju nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanju predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namernem poškodovanju šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičenim snemanjem sošolcev, učiteljev in objavi le-tega,
- dejanjih, ki škodujejo ugledu šole,
- psihičnem in fizičnem nasilju.

IX. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V SKLADU S PREDPISI

35. člen

(prilagoditev šolskih obveznosti)

Prilagoditev šolskih obveznosti se izvaja v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednjih šolah in Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah ter šolskimi pravili ocenjevanje znanja. Izvajanje prilagoditev je obvezujoče za učitelje in dijake šole.

Dijaki, ki so upravičeni do prilagoditev obveznosti, pridobijo ustne ocene tako, da se z učitelji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja, medtem ko pisne naloge pišejo istočasno kot ostali dijaki. Dogovorno ustno ocenjevanje ne velja za zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja, saj si mora dijak ustno oceno, če je pri predmetu zahtevana, pridobiti pred tem.

Pravica do prilagoditve šolskih obveznosti dijaku miruje v skladu s pravilnikom in tudi če z neprimernim vedenjem na šoli ali zunaj nje škoduje ugledu šole.

Če dijak, ki je upravičen do prilagoditve šolskih obveznosti, v ocenjevalnem obdobju ni pozitivno ocenjen, mora v 14 dneh pridobiti pozitivno oceno, sicer zanj prilagoditev obveznosti miruje. To ne velja za dijaka, ki je upravičen do prilagoditev šolskih obveznosti s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi in dijaku zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.

Od dijaka, ki je prejel pravico do prilagoditve šolskih obveznosti v šolskem letu (razen za dijaka s posebnimi potrebami in dijaka zaradi odsotnosti iz zdravstvenih razlogov) se zahteva, da s svojimi aktivnostmi prispeva k uveljavitvi šole v širšem prostoru in aktivno sodeluje z mentorji posameznih aktivnosti na šoli.

Vse prilagoditve dijakov se zapišejo v šolsko dokumentacijo. Aktivnosti za pridobitev prilagoditve šolskih obveznosti za dijake koordinira svetovalna služba. Svetovalna služba nudi tudi strokovno pomoč dijakom, staršem in učiteljem.

36. člen

(pravila varnosti in varnostni ukrepi pri izvajanju šolskih dejavnosti)

Pravila varnosti in varnostni ukrepi se izvajajo v skladu z zapisom v oceni tveganja varnosti pri delu, ki opredeljuje varnost pri pouku, varnost med odmori, varnost na športnih dnevih, varnost pri ekskurzijah, s čimer razredniki seznanijo dijake v začetku šolskega leta.

Na strokovnih ekskurzijah, izletih in drugih organiziranih vzgojno izobraževalnih dejavnostih šole razrednik najmanj dan pred načrtovano aktivnostjo seznanijo dijake s pravili varnosti, varnostnimi ukrepi in jih opozori na ukrepanje v primeru kršitev.

V primeru neupoštevanja pravil je učitelj oz. spremljevalec dolžen obvestiti razrednika dijaka oz. vodstvo šole. Zoper kršitelja se ukrepa v skladu z zakonom pristojnim za področje, s pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in tem pravilnikom.

Posebna navodila za varnost so še:

- Organizator dejavnosti v tajništvo šole preveri in po potrebi uredi ustrezna zavarovanja dijakov.
- Organizator dejavnosti oz. vodja dejavnosti pripravi mapo, v kateri so zbrana vsa navodila za izvajanje dejavnosti, seznam dijakov in varnostni načrt ter jo dan pred izvedbo preda učiteljem oz. spremljevalcem.
- Neposredno pred odhodom učitelj oz. spremljevalec preveri prisotnost dijakov. Vsak učitelj oz. spremljevalec je zadolžen za število dijakov v skladu z normativi in standardi dijakov (v splošnem

za 15 dijakov, pri določenih aktivnosti v skladu z normativi tudi za 12 dijakov). V primeru posebne dejavnosti (plavanje, smučanje, rafting in podobno) organizator dejavnosti dopolni varnostni načrt z natančnimi navodili učiteljem oz. spremljevalcem in dijakom.

- Med strokovno ekskurzijo oz. drugo obliko organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela dijaki upoštevajo navodila učiteljev oz. spremljevalcev in ne zapuščajo skupine. Učitelj oz. spremljevalec je dolžen, ne glede na to, če pri dejavnosti aktivno sodeluje ali ne, ves čas spremljati in nadzorovati svojo skupino dijakov.
- Pred odhodom učitelj preveri prisotnost dijakov in da navodila vozniku za odhod. Za prevozna sredstva, kjer navodila vozniku niso možna, se ravnajo vsi udeleženci v skladu z navodili prevoznika (letalo, vlak, ladja).
- Ob prihodu na mesto odhoda učitelj oz. spremljevalec pregleda avtobus oz. drugo prevozno sredstvo in ugotovi morebitno škodo ter jo zapiše. Dijaki so dolžni pospraviti odpadke, šele nato jim učitelj oz. spremljevalec dovoli, da varno zapustijo prevozno sredstvo.
- Dijaki gredo na strokovno ekskurzijo oz. drugo obliko organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela z mesta, ki je določeno za vse dijake. Povratek je za vse dijake mesto odhoda. Če se dijak želi pridružiti na poti ali prej zapustiti skupino, morajo starši oz. skrbniki oddati razredniku pisno prošnjo vsaj dva dni pred odhodom, pri čemer to ne vpliva na pokrivanje stroškov prvotno načrtovane ekskurzije oz. druge oblike organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela. Enako velja za primere odpovedi. V primerih, ki jih pokrivajo druga pravila upravičene odpovedi in povračila stroškov, se sledi le-tem. Razrednik preveri pri organizatorju dejavnosti, ali je glede na načrt dejavnosti mogoče, da se dijak skupini pridruži kasneje oz. jo zapusti prej. V primeru, da je prošnji staršev oz. skrbnika ugodeno, o tem pisno seznaniti učitelja oz. spremljevalca vsaj dan pred odhodom.
- Učitelj oz. spremljevalec je za dijake zadolžen od trenutka, ko se pridruži skupini, do takrat, ko skupino zapusti ob zaključeni aktivnosti. Če se dijak skupini pridruži kasneje oz. jo prej zapusti, odgovornost zanj sprejemajo starši oz. zakoniti zastopniki, kar izjavijo tudi v prošnji za kasnejši prihod oz. predčasen odhod, ki jo oddajo razredniku.
- Dijak, ki se ne udeleži dalj časa trajajoče strokovne ekskurzije, mora opraviti ustrezen obseg dejavnosti v okviru proste izbire iz kataloga obveznih izbirnih vsebin oz. interesnih dejavnosti na šoli ali izven nje, o čemer predloži ustrezna potrdila o udeležbi. Dalj časa trajajoča ekskurzija je ekskurzija, ki traja več kot en dan do praviloma tri nočitve. Posebna odstopanja so možna s prošnjo vseh vključenih v ekskurzijo in v skladu z zakonskimi določili delovnega časa in izključno z dovoljenjem ravnateljice šole, sicer se izvedba tega ne pojmuje kot šolska organizirana ekskurzija.
- V primeru nezgode oz. drugih zapletov v zvezi z organizirano vzgojno-izobraževalno dejavnostjo učitelji oz. spremljevalci takoj obvestijo vodstvo šole in po potrebi pristojne službe. Takoj ko je mogoče, učitelj oz. spremljevalec o tem obvesti starše oz. skrbnike. Če je kontakt onemogočen, obvesti vodstvo šole na telefon +386 3 757 18 00 ali na uradni elektronski naslov *info-konjice-zrece@guest.arnes.si*.

37. člen

(organizacija šolske zaključne oz. maturantske strokovne ekskurzije)

Pri organizaciji šolske zaključne oz. maturantske strokovne ekskurzije se priprava in potek dalj časa trajajoče šolske strokovne ekskurzije začeta v tekočem šolskem letu, v katerem se strokovna ekskurzija izvede. Razredniki z dijaki oblikujejo predloge in jih posredujejo nosilcu priprav ekskurzije praviloma do konca oktobra tekočega šolskega leta. Nosilec priprav je eden od razrednikov oddelkov, ki so upravičeni do udeležbe na to ekskurzijo in ga med sabo lahko predlagajo razredniki, potrdi pa ga ravnateljica šole.

Izvedba ekskurzije se zaradi organizacije dela, povezanosti in druženja dijakov praviloma izvede skupaj za dijake Gimnazije Slovenske Konjice in dijake Srednje poklicne in strokovne šole Zreče. Trajanje je opredeljeno v prejšnji točki tega pravilnika. Priporočeno prevozno sredstvo na ekskurziji je avtobusni prevoz. Destinacija ekskurzije je znotraj evropske regije. V času ekskurzije mora biti zagotovljeno bivališče z vsaj tremi zvezdicami in z zagotovljenim vsaj polpenzionom za vsak celotni dan bivanja, strokovno vodenje in animacija, usmerjen prosti čas, zdravstveno in nezgodno zavarovanje vseh udeležencev, natančno določene cene in druge posebnosti (npr. v primeru drugega prevoznega sredstva, kabine na ladji, število hladnih kosil in podobno).

Nosilec priprav na osnovi predlogov dijakov z razredniki uskladi vsebino ekskurzije in oblikuje enotno povpraševanje (za največ tri destinacije) ter povabi v oddajo ponudbe vsaj tri agencije za posamezno destinacijo v skladu z zahtevami prejšnjega odstavka. Na osnovi zbranih ponudb in pregleda ponudb se izvede predstavitev ponudb. Razredniki z dijaki odločijo o končni destinaciji (praviloma do konca decembra tekočega šolskega leta). Nosilec odločitev izbora uskladi in potrdi z ravnateljico. V primeru odstopanja od dogovorjenih zahtev ravnateljica razveljavi postopek oz. zahteva dopolnitev za izvedbo ekskurzije.

V primeru potrditve izvedbe šola z agencijo podpiše osnovno pogodbo za izvedbo šolske ekskurzije. Starši podpišejo soglasje o dijakovi udeležbi na ekskurziji praviloma v januarju in druga potrebna soglasja za izvedbo ekskurzije. Pogodbeno razmerje, iz katerega izhajajo medsebojne pravice in obveznosti v zvezi z izvedbo, je izključno razmerje med organizatorjem (agencijo) in potnikom, to je naročnikom (dijakom oziroma starši).

Starši, ki podpišejo izjavo o udeležbi svojega otroka – dijaka šole na ekskurziji s tem potrdijo, da:

- se bo dijak udeležil ekskurzije,
- bodo poravnali stroške izvedbe (neposredno z izbrano agencijo),
- se strinjajo z vsemi pogoji, ki so navedeni v teh pravilih in tem nadrejeni pravilniki,
- se bodo z otrokom pogovorili o ustreznem vedenju,
- soglašajo s pregledom osebne prtljage in odvzemom nedovoljenih ter nevarnih stvari, če učitelj oz. spremljevalec predvideva, da bi bilo to primerno opraviti,
- so seznanjeni z možnostjo prekinitve ekskurzije.

38. člen **(dodatna odgovornost dijakov)**

Dijaki, njihovi straši oz. skrbniki so dolžni skrbeti za poravnavo finančne obveznosti za dogovorjene dejavnosti (plačilo uporabnine za učbeniški sklad, šolsko prehrano, plačilo stroškov strokovnih ekskurzij, predstav, fotokopiranj, prevozov, stroškov izvedbe izbirnih vsebin in drugih interesnih dejavnosti), za odpravo povzročene škode premoženju zavoda, delavcem zavoda in ostalih udeležencev izobraževanja.

39. člen **(varstvo pravic)**

Postopek uresničevanja in varstva pravic se urejata v celoti v skladu z Zakonom o gimnazijah, Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Zakonom o izobraževanju odraslih in s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

40. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem sprejetja teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila, sprejeta 31. 8. 2010 in Pravilnik o merilih in postopkih podeljevanja pohval, nagrad in priznanj dijakom Gimnazije Slovenske Konjice in Srednje poklicne in strokovne šole Zreče, sprejet 28. 2. 2006.

41. člen (uveljavitev pravil)

Šolska pravila so obravnavali strokovni aktivni v maju, juniju, septembru in oktobru 2018.

Šolska pravila je obravnaval učiteljski zbor na pedagoških konferencah 5. 7. 2018, 31. 8. 2018, 8. 11. 2018 in 12. 11. 2018.

Šolska pravila je obravnavala skupnost dijakov, dne 15.11.2018 (GIM) in 23.11.2018 (SPSŠ).

Šolska pravila je obravnaval Svet staršev Gimnazije Slovenske Konjice, dne 21.11.2018.

Šolska pravila je obravnaval Svet staršev Srednje poklicne in strokovne šole Zreče, dne 21.11.2018.

Šolska pravila Šolskega centra Slovenske Konjice-Zreče je sprejela ravnateljica-direktorica in začnejo veljati s 1. 12. 2018.

Slovenske Konjice, 26.11.2018

mag. Jasmina Mihelak Zupančič,
ravnateljica-direktorica