



Na podlagi zadnjega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah – ZGIM-UPB1 (*Uradni list RS, št. 1/07, 68/17, 6/18 (ZIO-1)*) in tretjega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju-ZPSI-1 (*Uradni list RS, št. 79/2006, 68/2017*) in 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (*Uradni list RS, št. 30/2018*) izdaja ravnatelj Srednje šole Josipa Jurčiča Ivančna Gorica

ŠOLSKA PRAVILA Srednje šole Josipa Jurčiča Ivančna Gorica

I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (opredelitev uporabe)

Šolska pravila se uporabljajo skupaj s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah. V šolskih pravilih so podrobneje urejene samo posebnosti na naši šoli.

Šolska pravila urejajo in določajo organizacijo pouka in vedenje pri pouku, pravice in dolžnosti dijakov, urejajo pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti, merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom, način sodelovanja s starši, upravičene razloge za zamujanje in 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 pouku oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne, pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, določajo nadzorno službo, uporabo šolskih prostorov, uporabo oglasnih mest in načine oglaševanja, uradne ure ter druge pomembne zadeve, kot jih predpisuje Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

II. POUK, ORGANIZACIJA IN VEDENJE PRI POUKU

2. člen (organizacija pouka)

Pouk je organiziran v eni dopoldanski izmeni. Šola je odprta vsak dan pouka od 7.00 do 19.30. Izven tega časa je zavarovana z alarmnim sistemom in varnostno službo. Dijaki so dolžni priti v šolo pravočasno, in sicer vsaj pet minut pred začetkom prve ure po urniku.

RAZPORED IN TRAJANJE ŠOLSKIH UR IN ODMOROV:

URA	Od	Do	Trajanje		URA	Od	Do	Trajanje
0.	7:10	7:55	0:45		4.	10:55	11:40	0:45
1.	8:00	8:45	0:45		5.	11:45	12:30	0:45
2.	8:50	9:35	0:45		6.	12:35	13:20	0:45
3.	9:40	10:25	0:45		7.	13:25	14:10	0:45
odmor	10:25	10:55	0:30		8.	14:15	15:00	0:45

Dijaki morajo biti po zvonjenju v razredu ali pred njim oziroma v garderobi za športno vzgojo in mirno čakati na prihod učitelja. **Če učitelja ni po desetih minutah, mora reditelj odsotnost učitelja javiti v zbornico ali v tajništvo šole.**

3. člen (odgovornosti profesorjev)

Učitelj uro začne točno, s pozdravom. Na začetku šolske ure je dolžan ugotoviti in zapisati prisotnost dijakov. Uro zaključi praviloma ob zvonjenju. Med uro dijakom le izjemoma dovoli izhod.

Učitelj je med svojo učno uro odgovoren za red v učilnici in za urejenost učilnice ob zaključku ure. Vsako okvaro, ki nastane pri pouku, je dolžan takoj vpisati v knjigo okvar v zbornici.

Učitelji športne vzgoje poskrbijo za zaklepanje garderob med poukom športne vzgoje.

4. člen (pripombe, pohvale, komentarji)

Kršitve hišnega reda in neprimeren odnos pri pouku učitelj zapiše v **dnevnik** kot *pripombo*. Učitelj tam dijaku vpisuje tudi *pohvale, komentarje* in v zavihek **drugi podatki** izjemne dogodke v razredu.

III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV

5. člen (pisanje pisnih izdelkov med boleznijo)

Če je dijak odsoten (zaradi bolezni ali drugih opravičenih razlogov), **brez dovoljenja ravnatelja nima pravice biti samo pri uri pouka, kjer poteka pisno ocenjevanje znanja.**

6. člen (slabo počutje, bolezen, poškodba)

Če se dijak med poukom brez znanega razloga slabo počuti, je huje bolan ali se poškoduje, ne sme samovoljno zapustiti organiziranih oblik izobraževanja. O tem mora (v hujših primerih pa njegovi sošolci) takoj obvestiti učitelja, ki poučuje to uro v oddelku, razrednika ali vodstvo šole. Ti presodijo o nadaljnjem ravnanju, obvestijo dijakove starše oziroma pokličejo zdravniško pomoč.

Odsotnost od ene ure dovoli učitelj, ki vodi to uro, od dveh ur oba učitelja, ki vodita tisti dve uri, od treh ur ali več pa razrednik oz. ravnatelj. Odsotnost brez dovoljenja kot ga predpisuje to določilo se šteje kot neopravičena.

O dovoljenju za odhod dijaka iz šole se šola (razrednik, šolska svetovalna delavka,) posvetuje po telefonu s starši. **Če starši brez vednosti in posvetovanja z razrednikom oz. vodstvom šole otroka odpeljejo od pouka, se taka odsotnost ne glede na razlog šteje za neopravičeno.**

7. člen (vedenje dijakov)

Dijaki se morajo v šoli in na splošno lepo vesti. Do sošolcev in delavcev šole morajo biti spoštljivi in vljudni. Med osnovna pravila lepega vedenja sodi pozdravljanje. Dijaki pred poukom **izklopijo mobilne telefone in jih pospravijo v torbe** ter odvržejo žvečilne gumije v koš.

Dijaki skrbijo za primerno osebno urejenost. Razredniki o tej temi razpravljajo z dijaki na razrednih urah.

Dijaki se v šoli preobuvajo v copate. V telovadnico vstopajo v športnih copatih, ki jih imajo le za telovadnico.

8. člen (kajenje)

V šolskih prostorih in na njenem zemljišču je kajenje najstrožje prepovedano. To velja tudi povsod in pri vseh organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela na podlagi letnega delovnega načrta šole.

9. člen (izpolnjevanje učnih obveznosti)

Dijak je dolžan aktivno sodelovati pri pouku oziroma pri vseh oblikah organiziranih dejavnosti šole. Izpolnjevati mora obveznosti in navodila učiteljev, povezana s posameznim predmetom, kot so: prinašati predpisane učbenike, delovne zvezke, zvezke, učni material in delati domače naloge.

10. člen (skrb za red in disciplino)

Za red in disciplino v Srednji šoli Josipa Jurčiča skrbijo vsi zaposleni in dijaki, posebno odgovornost pa imajo reditelji, dežurni dijaki in dežurni učitelji.

IV. KRŠITVE

11. člen (lažje kršitve)

Poleg določil iz Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (*neprimeren odnos do pouka; neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih; neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja;*) **so na Srednji šoli Josipa Jurčiča Ivančna Gorica opredeljena kot lažje kršitve še naslednja dejanja:**

- od 5 do 10 ur neopravičenih izostankov,
- 10 zamud pouka,
- trikratni vpis kršitve – pripombe v elektronski dnevnik,
- neopravičen izostanek od ure pouka z napovedanim pisnim ali ustnim ocenjevanjem,
- samovoljna zapustitev pouka ali druge organizirane oblike vzgojno-izobraževalnega dela,
- kajenje na območju šole ali pri šolskih dejavnostih v nasprotju s predpisi in internimi pravili,
- kršitve šolskih pravil, ko dijak ne ravna skladno z navodili in zahtevami učitelja,
- neodgovornost pri opravljanju rediteljske ali dežurne službe,
- neizpolnjevanje ali neodgovorno izpolnjevanje učnih obveznosti,
- laž, prikrivanje ali izkrivljanje resnice v zvezi s težjimi kršitvami,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem in naprav za zvočno in slikovno snemanje v nasprotju s 1., 2. in 3. odstavkom 14. člena teh pravil,
- neredno prinašanje športne opreme .

12. člen (težje kršitve)

Na Srednji šoli Josipa Jurčiča Ivančna Gorica so opredeljene kot težje kršitve naslednja dejanja dijakov:

- od 11 do 30 ur neopravičenih izostankov,
- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin, ukor ali alternativni ukrep,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari;
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih;
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja
- ponavljajoče se motnje pouka,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev,

- **dejanja, ki škodujejo ugledu šole** (širjenje neresnic, kršitve predpisov o javnem redu in miru med organizirano dejavnostjo šole, ko se kršitelj prepozna kot dijak naše šole),
- **uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem in naprav za zvočno in slikovno snemanje pri ocenjevanju znanja ali za snemanje pouka,**
- **uporaba računalnika v učilnicah ter drugih tehničnih in pisnih pripomočkov učiteljev ali delavcev šole brez soglasja in naročila le-teh,**
- **omejevanje temeljnih pravic drugih dijakov oziroma učiteljev,**
- **vsako nasilno vedenje in grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,**

13. člen (najtežje kršitve)

Poleg določil iz Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah:

- **posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,**
- **uživanje alkohola ali prepovedanih drog v času šolske obveznosti,**
- **prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,**
- **psihično ali fizično nasilje nad sošolci ali delavci šole;**
- **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;**
so na Srednji šoli Josipa Jurčiča Ivančna Gorica opredeljena kot najtežje kršitve še naslednja dejanja dijakov:
- **ponavljajoče se težje kršitve, zaradi katerih je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep ukor,**
- **od 31 do 35 ur neopravičenih izostankov v šolskem letu.**

14. člen (uporaba komunikacijskih ali snemalnih naprav)

Osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter naprave za zvočno in slikovno snemanje (v nadaljevanju komunikacijske in snemalne naprave) se v šolskem času, v šoli in njeni okolici uporabljajo le v skladu s splošnimi civilizacijskimi normami, z veljavno zakonodajo in Šolskimi pravili Srednje šole Josipa Jurčiča Ivančna Gorica.

Pri pouku je uporaba osebnih komunikacijskih (in snemalnih) naprav **strogo prepovedana**. Dijak pred učno uro naprave izključi in jih pusti v garderobni omarici ali torbi. Prepoved ne velja, če učitelj da dovoljenje ali navodilo za njihovo uporabo.

Če dijak uporablja osebne komunikacijske ali snemalne naprave brez dovoljenja ali v nasprotju z navodili razrednika, učitelja ali vodje dejavnosti, **se naprava zaseže in preda ravnatelju**. Učitelj in vodja dejavnosti lahko zahtevata izrek vzgojnega ukrepa v skladu s temi pravili.

Uporaba komunikacijskih ali snemalnih naprav pri ocenjevanju znanja ali za snemanje pouka brez dovoljenja učitelja je prepovedana (težja kršitev šolskega reda). **Če učitelj zaloti dijaka pri uporabi teh naprav med ocenjevanjem znanja, se ocenjevanje lahko prekine. Učitelj lahko dijaka pri ustnem ocenjevanju oceni z oceno nezadostno (1) oziroma lahko prekine pisno**

ocenjevanje in izdelek oceni z oceno nezadostno (1). V tem primeru se dijaku ne izreče ukrepa za kršitev.

V. ODSOTNOSTI IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

15. člen (zamude dijakov, opravičevanje zamud)

Dijak, ki zamudi začetek učne ure, praviloma počaka na začetek naslednje ure. Če gre v razred, naj potrka ter vljudno **prosi za dovoljenje in čim bolj neopazno vstopi, če mu učitelj to dovoli**. Razloge za svojo zamudo lahko pojasni učitelju po zaključku ure.

Učitelj ob prihodu v razred vse odsotne dijake vpiše – evidentira v dnevnik. Dijakom, ki se pridružijo kasneje, a jih šteje za odsotne celo uro, na koncu obvezno vpiše komentar, ki omogoča razredniku presojo pri opravičevanju.

Dijak, ki je vpisan kot odsoten, mora razredniku pojasniti odsotnost in mu posredovati opravičilo svoje zamude, na osnovi česar bo razrednik po svoji presoji uro opravičil ali pa jo bo štel kot neopravičeno.

Brez dovoljenja ravnatelja, razrednika ali učitelja, ki uči v oddelku, ne sme nihče klicati dijakov od pouka.

16. člen (napovedana odsotnost)

Napovedano odsotnost do pet dni dovoljuje/opravičuje razrednik, nad pet dni pa ravnatelj. Odsotnost najmanj tri delovne dni pred nameravano odsotnostjo pisno napovedo starši, ob soglasju staršev pa jo lahko pisno napovedo tudi športne, kulturne, druge organizacije ali šole.

17. člen (udeležba na protestu)

O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika. Mladoletni dijak mora pri tem razredniku oddati pisno izjavo staršev, da so seznanjeni z njegovo udeležbo na protestu in jo dovoljujejo.

18. člen (obveščanje o odsotnosti)

V primeru nenapovedane odsotnosti morajo starši, skrbniki oziroma polnoletni dijak sam, če ni za to pooblastil staršev, najkasneje **v treh dneh** od prvega dne dijakove odsotnosti razrednika ali drugega delavca šole obvestiti o razlogih zanjo. Obvestilo staršev je lahko osebno na govorilnih urah ali telefonsko.

Starši imajo v elektronskem dnevniku lahko naročeno storitev, ki jih enkrat tedensko, praviloma v ponedeljek, obvešča elektronsko (mobitel in/ali e-pošta) o odsotnosti njihovega otroka.

Kljub temu pa mora razrednik oziroma šola, če mladoletnega dijaka četrti dan še ni v šolo, o odsotnosti obvestiti njegove starše ali skrbnike mladoletnega dijaka telefonsko oziroma po elektronski pošti. Če razrednik ne more vzpostaviti stika s starši telefonsko, poskrbi, da šola pošlje pisno obvestilo s priporočeno pošiljko.

19. člen (evidentiranje odsotnosti)

Na naši šoli nobeni skupini udeležencev izobraževanja ne evidentiramo odsotnosti, vsem jo opravičujemo.

20. člen (opravičevanje odsotnosti)

Opravičujemo na podlagi ustreznega dokazila o razlogih za odsotnost.

Za dijakov izostanek (tudi za dovoljene odhode od več kot dveh učnih ur) **so starši oziroma polnoletni dijak sam, če se je tako odločil, dolžni posredovati razredniku pisno opravičilo** (obvestilo o vzrokih in trajanju odsotnosti) **v petih dneh** po prihodu dijaka v šolo.

Razrednik odloči, ali je odsotnost opravičena ali neopravičena. Če razrednik v roku ne prejme pisnega obvestila - opravičila oziroma, če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko upošteva pisno obvestilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka.

Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, staršem oziroma izdajatelju opravičila sporoči svoj dvom in preveri verodostojnost in zahteva dodatna pojasnila ali dokazila.

Če gre za opravičilo za daljšo odsotnost (strnjeno pet ali več dni), lahko starše pokliče na pogovor v šolo, lahko pa zahteva tudi zdravniško opravičilo.

21. člen

(zamujanje, predčasno odhajanje, oprostitev sodelovanja pri pouku)

Dijaku se iz utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

Utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka so npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in drugi razlogi po presoji ravnatelja. Razrednik dijakovo zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v elektronskem dnevniku.

Na osnovi predloženega potrdila in napotkov zdravnika **starši predlagajo ravnatelju oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku posameznega predmeta** zaradi zdravstvenih razlogov.

O oprostitvi in načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo odloči ravnatelj, razrednik pa odločitev dokumentira in z njo seznanj oddelčni učiteljski zbor.

22. člen (črtanje iz evidence)

Če dijak ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši oziroma polnoletni dijak sam pa šole ne obvestijo o njegovi odsotnosti v roku, določenem v 18. členu teh pravil, šola o tem obvesti starše oz. polnoletnega dijaka priporočeno s povratnico in jih seznanj s posledicami. Starši oziroma polnoletni dijak sam imajo osemdnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora, izda dijaku odločbo o črtanju iz evidence.

VI. ZAČASNA PREPOVED PRISOTNOSTI, ODSTRANITEV OD DEJAVNOSTI

23. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Učitelj dijaku **začasno prepove prisotnost pri uri pouka**, če dijak izvede katero izmed naslednjih kršitev iz 17. oziroma 18. člena Pravilnika o šolskem redu:

- ***uživanje alkohola oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,***
- ***posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola in drugih drog,***
- ***posedovanje nevarnih predmetov in sredstev,***
- ***psihično in fizično nasilje (npr. grožnje),***
- ***neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu ali***
- ***če kako drugače ogroža življenje ali zdravje dijakov in drugih.***

O prepovedi učitelj s pomočjo reditelja takoj obvesti svetovalno delavko oz. vodstvo šole, ki v nadaljevanju vodita postopek. Če se mora učitelj odločiti sam, najprej poskrbi za varnost kršitelja

(obvesti ustrezne službe: zdravstvo, policija), nato pa vzpostavi stik s starši, ki so dolžni dijaka prevzeti.

24. člen (odstranitev iz razreda)

Če dijak med poukom kljub opozorilom in vpisu v dnevnik nadaljuje s kršitvami šolskega reda (npr. žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih, namerno poškodovanje šolskega in drugega premoženja ter kršitve pravil šolskega reda, ki motijo druge dijake pri delu), **s čimer onemogoča izvajanje pouka in drugim dijakom jemlje osnovno pravico do nemotenega dela oz. pouka, mu učitelj lahko začasno (do konca ure) prepove prisotnost pri svoji uri.**

Če ta **dijak razreda noče zapustiti** in se zglasiti pri ravnatelju, učitelj preko reditelja o dogodku obvesti vodstvo šole (ravnatelja, šolsko svetovalno delavko), ki nato ukrepa v skladu s svojimi pooblastili.

Ravnatelj lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku tistega dne, tedaj tudi pokliče starše oz. skrbnike dijaka, ki ga pospremi domov.

Ukrep se vpiše v e-dnevnik, kasneje učitelj vpiše obrazložitev oziroma komentar in sproži postopek za izrek vzgojnega ukrepa. Taka ura odsotnosti je za dijaka neopravičen izostanek.

Dijaka lahko napoti (pospremi) k ravnatelju (**v njegovi odsotnosti k svetovalni delavki**) **katerikoli** delavec šole, ki je dijaka zalotil pri težji ali najtežji kršitvi pravil šolskega reda.

25. člen (način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi)

Ravnatelj določi način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka ali pouku določenega dne ali je storil težjo ali najtežjo kršitev šolskega reda, in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku.

26. člen (prepoved prisotnosti pri pouku pred vročitvijo odločbe o izključitvi)

Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, zaradi katere je lahko izključen (kršitev 27. člena ZGIM-UPB1; 56. Člen ZPSI-1), lahko ravnatelj začasno prepove prisotnost pri pouku že pred vročitvijo odločbe o izključitvi.

S svetovalno službo in starši, lahko pa tudi s sodelovanjem z ustreznimi ustanovami, se določi postopek obravnave in vključitev v druge oblike dela, ki omogočajo ponovno vključitev dijaka k pouku. Prepoved lahko traja najdlje do konca postopka izrekanja vzgojnega ukrepa.

27. člen (odstranitev dijaka od dejavnosti)

Če dijak pride na dogovorjeno mesto za začetek dejavnosti (športni dan, ekskurzija ipd.) pod vplivom alkohola, drog oziroma med potekom organizirane šolske dejavnosti izvaja katero od kršitev iz 12. in 13. člena tega pravilnika, vodja dejavnosti na predlog in v soglasju z zadolženim učiteljem začne postopek za odstranitev dijaka od dejavnosti.

Dijaka se odstrani iz skupine, pokliče vodstvo šole in direktno ali s pomočjo šole telefonsko obvesti starše mladoletnega kršitelja, naj ga takoj pridejo iskat na dogovorjeno mesto, če je to mogoče (kadar je dejavnost v kraju, ki je staršem dostopen, v času do največ ene ure).

Če takojšnja odstranitev ni mogoča (oddaljenost, dejavnost v tujini), zadolženi učitelj poskrbi za varnost in zdravje dijakov. Po vzpostavitvi varnega stanja se z vodstvom šole določi nadaljnji postopek:

- dijak pod posebno strogim režimom nadzora in s posebnimi zadolžitvami ostane pri dejavnosti do konca,
- dijaka starši pridejo iskat najkasneje v naslednjem dnevu oziroma ob ponovitvi kršitve,

- v skrajnem primeru, ko ni možno dobiti stika z dijakovimi starši, kršitev pa se nadaljuje, varstvo dijaka prepustimo ustrezni ustanovi, policiji oziroma zdravstveni ustanovi.

VII. UKREPI ZA KRŠITVE

28. člen (izrekanje ukrepov)

Vzgojne ukrepe in alternativne ukrepe izrekamo v skladu z določili Pravidnika o šolskem redu v srednjih šolah:

7. člen

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

- (1) Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.*
- (2) Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za kršitve, določene s tem pravilnikom, pa razrednik.*
- (3) Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.*
- (4) V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.*
- (5) Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole.*
- (6) Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.*
- (7) Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.*

O postopku pristojni organ (razrednik, ravnatelj) vodi dokumentacijo na formularjih šole in v e-dnevniku. Za izreke vzgojnega ukrepa (sklep oz. odločba) in za določitev alternativnih ukrepov ima šola interne formularje, ki so priloga teh pravil.

Za istovrstno kršitev se ponudi alternativni ukrep le prvič.

29. člen (neopravičena odsotnost)

Za neopravičene izostanke se dijaku lahko prvič določijo alternativni ukrepi.

Ukrepi se določajo oz. izrekajo po naslednji lestvici:

- od 5 do 10 neopravičenih ur – I. altern. ukrep ali opomin razrednika,
- od 11 do 20 neopravičenih ur – II. altern. ukrep ali ukor razrednika,
- od 21 do 30 neopravičenih ur – III. altern. ukrep ali ukor ravnatelja,
- od 31 do 34 neopravičenih ur – IV. altern. ukrep ali ukor ravnatelja,
- od 35 do 40 neopravičenih ur –izključitev.

30. člen (vročanje vzgojnih ukrepov)

Vzgojne ukrepe staršem in dijakom vročamo pisno v obliki sklepa z obrazložitvijo in poukom o pravnem varstvu, najkasneje v 8 dneh po izreku, priporočeno s povratnico, lahko s hitro pošto, ali

pa tudi osebno, na roditeljskih sestankih ali govorilnih urah, le da morajo starši podpisati potrdilo (na sklepu oz. odločbi) o datumu osebne vročitve.

VIII. ALTERNATIVNI UKREPI

31. člen (alternativni ukrepi)

- (1) Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.
- (2) Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.
- (3) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

32. (I. stopnja alternativnih ukrepov)

- **Od 5 do 10 neopravičenih ur (namesto pisnega opomina):**
1. **dijak je prisoten v šoli ves teden od 7.10 do 15.00, pri pouku je prisoten po urniku, ostali čas pa v določeni učilnici pod nadzorom posebej določenega dežurnega učitelja, načrt dela praviloma določi učitelj, pri katerem je dijak največ neopravičeno manjkal, potrdi naj ga razrednik;**
 2. delo v fizikalnem, kemijskem kabinetu (prevetritev in prerazporeditev opreme po omarah, pregled delovanja posameznih pripomočkov);
 3. **priprava tematske razredne ure, seminarske naloge pri športni vzgoji;**
 4. **pomoč pri organizaciji ene šolske prireditve, in sicer v času, ko nima pouka;**
 5. dijak opravi toliko ur športnih dejavnosti, kolikorkrat je bil pri uri šp. vzgoje neopravičeno brez šp. opreme (8 ur). Te športne dejavnosti dijak opravi pred poukom oz. po njem pri športnih krožkih ali rekreaciji. Nadzor opravi učitelj športne vzgoje.

33. člen (II. stopnja alternativnih ukrepov)

- **Od 11 do 20 neopravičenih ur (namesto ukora razrednika):**
1. **dijak je prisoten v šoli dva tedna od 7.10 do 15.00, pri pouku je prisoten po urniku, ostali čas pa v določeni učilnici pod nadzorom posebej določenega dežurnega učitelja, načrt dela praviloma določi učitelj, pri katerem je dijak neopravičeno manjkal, predlaga ga razrednik;**
 2. **pomoč pri učenju dijaku, ki mu gre slabše;**
 3. **priprava dveh tematskih razrednih ur ali seminarske naloge pri športni vzgoji;**
 4. **pomoč pri organizaciji dveh šolskih prireditev, in sicer v času, ko nima pouka;**
 5. dijak opravi toliko ur športnih dejavnosti (pred poukom oz. po njem pri športnih krožkih ali rekreaciji), kolikor krat je bil pri uri šp. vzgoje neopravičeno brez opreme (16 ur). Nadzor opravi učitelj športne vzgoje.

34. člen (III. stopnja alternativnih ukrepov)

- **Od 21 do 30 neopravičenih ur (namesto ukora ravnatelja):**
1. **dijak je prisoten v šoli tri tedne od 7.10 do 15.00, pri pouku je prisoten po urniku, ostali čas pa v določeni učilnici pod nadzorom posebej določenega dežurnega učitelja, načrt dela praviloma določi učitelj, pri katerem je dijak neopravičeno manjkal, predlog pa pripravi razrednik po posvetu z oddelčnim učiteljskim zborom;**
 2. **opravljanje družbeno koristnih del v daljšem časovnem obdobju;**

3. pomoč pri organizaciji vseh šolskih prireditev v času, ko nima pouka;
4. dijak opravi toliko ur športnih dejavnosti, kolikor krat je bil pri uri šp. vzgoje neopravičeno brez šp. opreme (24 ur). Te športne dejavnosti dijak opravi pred poukom oz. po njem pri športnih krožkih ali rekreaciji. Nadzor opravi učitelj športne vzgoje.

35. člen (IV. stopnja alternativnih ukrepov)

- **Od 31 do 34 neopravičenih ur (namesto ukora ravnatelja):** premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa ali opravljanje družbeno koristnih del.

36. člen (pogojna izključitev in izključitev)

Ko je bil neopravičeno odsoten 35 ur in več, se dijaku lahko izreče pogojna izključitev ali izključitev. (27. a člena ZGIM-UPB1; 56. a člen ZPSI-1)

37. člen (alternativni ukrepi za druge kršitve)

Alternativni ukrepi so po smislu določeni v 8. členu Pravilnika o šolskem redu. Na naši šoli so možni še naslednji alternativni vzgojni ukrepi:

a) **ZA LAŽJE KRŠITVE (namesto opomina):**

- brisanje/pospravljanje miz namesto dežurnega učenca,
- en teden pobiranje smeti v okolici šole po eno uro na dan,
- pomoč v knjižnici,
- pomoč pri učenju učno slabšim dijakom,
- pomoč pri urejanju oglasnih desk na hodnikih, v razredih (pod vodstvom profesorja),
- izdelava seminarja ali plakata v zvezi s kajenjem, mirom in strpnostjo, kako se pravilno učiti,
- krajša seminarska naloga o predpisani vzgojni tematiki, ki jo določi razrednik, in predstavitev na razredni uri, lahko tudi v drugih razredih,
- obisk poučnega predavanja,
- dijak izgubi v tistem ocenjevalnem obdobju pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja;

• **ZA TEŽJE KRŠITVE (namesto ukora razrednika ali ukora odd. učiteljskega zbora):**

- če je mogoče, stopnjevanje ukrepa za lažje kršitve,
- časovno določena pomoč učno slabšemu dijakom,
- materialna povrnitev škode,
- govorni nastop na ustrezno temo na javni šolski prireditvi ali na roditeljskem sestanku,
- časovno določena asistenca profesorju, pri katerem je prišlo do kršitve,
- odsotnost od dejavnosti (športni dan, ekskurzija) nadomesti z ustrezno dejavnostjo v dvakratnem obsegu,
- humanitarna dejavnost,
- delo v korist lokalne skupnosti,
- sodelovanje pri promociji šole, pomoč pri organizaciji (informativni dan, šolske prireditve).

b) **ZA NAJTEŽJE KRŠITVE ni drugih alternativnih ukrepov kot tistih, ki so navedeni v Pravilniku o šolskem redu oziroma v ZGIM-UPB1 in ZPSI-1.**

38. člen (mediacija)

Za vse vzgojne prestopke, ki se tičejo odnosov med dijakom in profesorjem oz. med dijaki, se pri poravnavi prvenstveno uporablja mediacija.

IX. NOVI ALTERNATIVNI UKREPI IN NAČIN DOLOČANJA ALTERNATIVNIH UKREPOV

39. člen (novi alternativni ukrepi)

Učiteljski zbor šole, dijaška skupnost ali svet staršev lahko ravnatelju kadarkoli predlagajo dodatne, nove alternativne vzgojne ukrepe, ki se lahko določajo takoj, ko se javno objavijo.

40. člen (določitev alternativnega ukrepa)

Vrsto alternativnega ukrepa zaradi neopravičenih izostankov določi razrednik v soglasju z dijakom izmed predlaganih alternativnih ukrepov za predvideno stopnjo (I.–IV.).

Za vse ostale kršitve je pravica razrednika oz. drugega pristojnega organa, da za kršitev dijaku izreče vzgojni ukrep ali pa mu določi alternativni ukrep.

O vrsti alternativnega ukrepa se pristojni organ v skladu z določili 7. in 8. člena Pravilnika o šolskem redu pred določitvijo lahko posvetuje z dijakom. 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.

O postopku pristojni organ vodi dokumentacijo na formularjih šole, ki so priloga tega pravilnika.

41. člen (formular za alternativne vzgojne ukrepe)

Šola pripravi formular za odločitev o alternativnem vzgojnem ukrepu, ki je priloga tega pravilnika. V formularju so naslednje rubrike:

1. vrsta alternativnega vzgojnega ukrepa,
2. način izvrševanja,
3. trajanje,
4. kraj izvrševanja,
5. rok izvršitve in način preverjanja,
6. oseba/-e za spremljanje,
7. podpis pristojnega organa,
8. datum in podpis dijaka o strinjanju oz. o nestrinjanju z ukrepom ,
9. opomba pristojnega organa o izvršitvi,
10. način seznanitve staršev.

X. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

42. člen (pohvale, priznanja in nagrade)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

- pohvalo (ustno, pisno),
- priznanje s knjižno nagrado ali
- Jurčičevo nagrado ali priznanje.

43. člen (ustna pohvala)

Dijak je lahko **ustno pohvaljen**, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo lahko izrečejo: razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali ravnatelj javno v oddelku. **Ustno pohvalo vpišemo v komentar v e-dnevniku.** Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje.

44. člen (pisna pohvala)

Pisno pohvalo dijaku lahko predlagajo: razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnatelj, drug strokovni delavec šole, oddelčna skupnost dijakov.

Pisna pohvala se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- več (vsaj 5) vpisanih ustnih pohval v e-dnevniku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- **vzoren odnos do šolskega dela, vzoren obisk pouka,**
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za pohvalo.

Pisno pohvalo potrdi učiteljski zbor na zadnji ocenjevalni konferenci, dijaku pa jo podeli razrednik ob podelitvi spričeval.

45. člen (priznanje s knjižno nagrado)

Priznanje z nagrado (knjiga, nalivno pero, ipd.) dijaku lahko predlagajo: razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnatelj, drug strokovni delavec šole, oddelčna skupnost dijakov. Priznanje s knjižno nagrado se lahko podeli dijaku za:

- odličen učni uspeh,
- uvrstitev v prvo četrtno uvrščenih na državnih tekmovanjih iz znanja,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju,
- dosežek pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja,
- trije ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku in dejavnostih v šoli,
- prizadevnost ter doseganje za ugled šole pomembnih rezultatov pri dejavnostih zunaj šole,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v šolski dijaški skupnosti,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za priznanje.

Priznanje je plaketa z nagrado. Priznanje z nagrado potrdi učiteljski zbor na zadnji ocenjevalni konferenci, dijaku pa jo podeli ravnatelj ali razrednik na javni prireditvi ob podelitvi spričeval.

46. člen (Jurčičeve nagrade in priznanja)

Jurčičeve nagrade in priznanja šole so najvišja priznanja na šoli in se podeljujejo dijaku ob koncu šolskega leta skladno s posebnim Pravilnikom o Jurčičevih nagradah in priznanjih.

47. člen (objava pohvaljenih in nagrajenih dijakov)

Seznam dijakov, ki so prejeli priznanja s knjižno nagrado, Jurčičeva priznanja in nagrade, je sestavni del šolske kronike. Dobitniki najvišjih šolskih nagrad so objavljeni tudi na spletni strani šole in vpisani v **Zlato knjigo Srednje šole Josipa Jurčiča Ivančna Gorica**.

XI. NADZORNA SLUŽBA

48. člen (nadzorna služba)

Nadzorno dežurno službo, ki je neposredno odgovorna za vzdrževanje reda, sestavljajo:

- a) dežurni učitelji,*
- b) dežurni dijaki pri vhodnih vratih, če jih imenujemo*
- c) reditelji v vsakem oddelku.*

Za dodatno vzdrževanje reda in zagotavljanje varnosti dijakov, zaposlenih in obiskovalcev so odgovorni **varnostnik/-ca oz. informator/-ka šole in vsi delavci šole**.

Vsi dijaki lahko pridobijo svoj identifikacijski dokument – dijaško izkaznico. Uporabljajo jo za prevzemanje šolske malice.

Dijak, ki je udeležen pri kršitvi pravil šolskega reda, je dolžan na zahtevo dežurnih dijakov, dežurnih učiteljev ali drugih delavcev šole pokazati svojo dijaško izkaznico ali drug osebni dokument, sicer pa povedati svoje ime ter počakati, da ga osebno prepozna delavec šole.

Dijaki so dolžni opozoriti prijatelje in znance, ki niso dijaki naše šole, da jim vstop v šolo ni dovoljen, razen za uradne opravke v upravi šole, za kar se najavijo in predstavijo dežurnemu učencu oziroma v tajništvu šole. Za vstop v šolo kot obiskovalci pa morajo dobiti dovoljenje ravnatelja ali drugega pooblaščenega delavca šole.

49. člen (dežurstvo učiteljev)

Razpored dežurstva pedagoških delavcev določi in objavi ravnatelj oziroma od ravnatelja pooblaščen delavec šole.

Če učitelji športne vzgoje organizirajo redne rekreativne odmore v telovadnici, dežurstvo opravljajo v telovadnici po svojem objavljenem razporedu, sicer dežurajo kot ostali.

Vsak dan je dežuren en učitelj, ki nadzoruje upoštevanje hišnega reda v skupnih prostorih šole predvsem v glavnem odmoru, naključno pa izvaja nadzor izhajanja dijakov iz šole in njihovo spoštovanje Šolskih pravil na šolskih površinah izven stavbe. Dežurni učitelj opozarja dijake na nepravilnosti in rešuje morebitne konfliktna situacije. Neizpolnjevanje obveznosti ter kršitve dolžnosti in pravil obnašanja takoj sporoči razredniku oziroma napiše predlog za začetek postopka ugotavljanja kršitev pravil in izrekanja vzgojnega ukrepa.

Če ima šola receptorja, varnostnika oz. informatorja ali dopoldansko čistilko, lahko ravnatelj odredi, da ta prevzame vse zadolžitve dežurnega učitelja, razen dežuranja na hodnikih med glavnim odmorom.

50. člen (dežurstvo dijakov)

Dežurstvo je za dijake obveznost, ki jo na šoli organiziramo le občasno, ob večjih dogodkih ali dejavnostih na šoli. Dežurajo praviloma vsi dijaki, začnejo četrtošolci, nato dijaki 3. in 2. letnika, v drugem ocenjevalnem obdobju pa tudi dijaki 1. letnika. Mesto dežurnih je pri vhodnih vratih. Razpored dežuranja naredi svetovalna delavka. Vrstni red dežurnih dijakov v posameznem oddelku, praviloma po abecednem redu predlaga razrednik. Razrednik dežurne dijake vpiše v e-dnevnik v rubriko napovedano odsotnih, kjer jim določi tudi čas odsotnosti s pripisom »dežurni na šoli«. Ure odsotnosti od pouka se evidentirajo kot »druga dela na šoli« in se ne štejejo med ure odsotnosti dijaka.

Dolžnosti dežurnih dijakov

- 1. Dežurni dijaka je v času dežurstva odsoten od pouka. Odsotnost je samo evidentirana v dnevniku oddelka in se ne opravičuje.**
2. Dežurni dijak med dežuranjem ne sme zapustiti dežurnega mesta, razen v primerih, ki so navedeni spodaj. Dežurni dijak malica po glavnem odmoru.
3. Za dežurnega dijaka ne podstavimo dijaka, ki ima neodložljive učne obveznosti (zlasti napovedano pisno ali ustno ocenjevanje).

4. Dežurni dijak je predstavnik Srednje šole Josipa Jurčiča, zato mora svoje delo opravljati kulturno in korektno, do zaposlenih in obiskovalcev se mora obnašati spoštljivo. Uradni prostori za sprejem strank so tajništvo šole in prostori šolske svetovalne službe. **V druge prostore smejo stranke samo v spremstvu dežurnega dijaka oziroma zaposlenih.**
5. Dežurni sprejema obiskovalce, jih pozove, da povejo svoje podatke, jih usmeri in pospremi, kamor so namenjeni. Če bi pri opravljanju svojega dela naletel na težave, **se obrne na dežurnega učitelja ali na katerega od članov učiteljskega zbora.**
6. **Dežurni dijak** prihod vsakega nezaželenega obiskovalca takoj javi vodstvu šole ali dežurnemu učitelju, sam pa v stiku s takimi osebami nikakor ne ogroža svoje varnosti.
7. Med poukom oziroma dejavnostjo skrbi za red in tišino na šolskih hodnikih. V šolski avli se smejo zadrževati le tisti dijaki, ki nimajo pouka, pri čemer s svojim vedenjem ne smejo motiti šolskega reda.
8. Dežurni dijak opozarja dijake, da sta prepovedana izhod iz šole v copatih in kajenje pred šolo.
9. Dežurni dijak opravlja še druge naloge po navodilih vodstva šole.
10. Dežurni dijak mora na list dežurstva napisati poročilo o svojem delu. Posebej pozorno zapiše morebitne poškodbe in kršitve. Formular ob koncu dežurstva odda v tajništvo.

51. člen (reditelji)

Reditelja v oddelkih določi razrednik, in sicer dva vsak teden, ki ju najkasneje vsak ponedeljek vpiše v eDnevnik. Reditelja sta odgovorna za red in disciplino v oddelku, kadar ni učitelja.

Dolžnosti rediteljev

1. Če ob prihodu v učilnico opazita morebitne poškodbe, to sporočita učitelju. Če najdeta pozabljene predmete, jih odneseta v tajništvo šole.
2. Po potrebi prezračita učilnice, prižgeta oziroma ugasneta luči, očistita tablo in prineseta kredo in flomastre (dobita jih v tajništvo šole).
3. Reditelja sta dolžna ob začetku vsake ure obvestiti učitelje o vseh odsotnih sošolcih.
4. Odsotnost učitelja, daljšo od 10 minut po zvonjenju, morata javiti v zbornico ali v tajništvo šole.
5. Učitelju pomagata pri prenašanju učil, pri rokovanju z avdiovizualnimi napravami in v drugih podobnih primerih. Po koncu ure pospravita učilnico in zbršeta tablo.
6. Reditelja sta dolžna svoje sošolce v času, ko ni prisotnega učitelja, opozarjati na nesprejemljivost njihovega vedenja v primerih kršitev šolskih pravil, uničevanja šolskega inventarja in neprimernega obnašanja, če sta pri tem neuspešna, pa poiščeta pomoč učiteljev.

XII. UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV

52. člen (uporaba šolskih prostorov)

Dijaki vozači počakajo na začetek pouka v šolski avli ali v dijaški sobi. Ob menjavi učilnic se dijaki ne zadržujejo na hodnikih. Učilnice, ki nimajo specialne opreme, so odklenjene, zato dijaki samostojno vstopajo vanje in mirno čakajo na pouk. Dogovor o tem, katere učilnice se zaklepajo, sprejme učiteljski zbor na konferenci. Če je učilnica zaklenjena, dijaki pred njo mirno čakajo na učitelja.

Če imajo dijaki proste ure, se lahko zadržujejo v šolski avli, v knjižnici ali čitalnici, ali v dijaškui sobi in se mirno pripravljajo na nadaljevanje pouka. V teh primerih zadrževanja v garderobah ne dovolimo, odsvetujemo pa tudi odhod iz šole. Če gre dijak med odmorom iz šole, se preobuje. Če

dijak med poukom (tudi v prostih urah in odmorih) samovoljno zapusti šolske prostore in okolico šole, šola za ta čas zanj ne prevzema nobene odgovornosti.

53. člen (uporaba garderobnih omaric)

Uporaba copat v šoli je za dijake obvezna, razen pri pouku športne vzgoje, pri kateri je obvezna uporaba športnih copat. Zato se dijaki ob prihodu v šolo v garderobi, kjer so individualne garderobne omarice, preobujejo in odložijo vrhnja oblačila.

V garderobnih omaricah smejo imeti le šolske pripomočke, oblačila in obutev, vrednih predmetov, denarja, dokumentov in predmetov, ki so nevarni in škodljivi, ne smejo imeti.

Garderobne omare odklepajo dijaki s kodo, ki so jo dobili ob prvi dodelitvi omarice. Tedaj tudi podpišejo izjavo o varni in odgovorni uporabi.

Dijaki so dolžni skrbeti za urejenost garderobnih omaric in njihovo čistočo. Pred začetkom poletnih počitnic morajo garderobne omarice izprazniti.

V primeru težav se obrnejo na vzdrževalca učne tehnologije ali hišnika.

54. člen (odgovornost za garderobo)

Šola odgovarja za varnost garderobe, če je bila pravilno shranjena in zaklenjena, sicer so odgovorni dijaki sami. Odgovornost se uveljavlja po pravilih zavarovalnice. Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov.

Učitelji športne vzgoje so odgovorni, da so oblačila dijakov med uro varno zaklenjena v garderobi telovadnice. Dijakom na njihovo željo shranijo vredne predmete v kabinetu. V tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

55. člen (uporaba kolesarnice in parkirišč)

Dijaki, ki se v šolo vozijo s kolesi ali motorji, lahko kolesa zaklenjena postavijo v v kolesarnico ob vhodu v šolo, motorje pa parkirajo pod nadstrešnico pri vhodu v kuhinjo.

Vsi uporabniki so dolžni zakleniti svoja kolesa in motorje.

Za primer kraje bo šola prevozna sredstva v kolesarnici delno zavarovala, sicer pa v teh primerih ne prevzema odgovornosti.

Dijaki, ki se v šolo vozijo z osebnimi avtomobili, lahko parkirajo svoja vozila le na glavnem parkirišču pod stavbo novega vrtca, ali na makadamskem parkirišču ob kolesarnici.

Šola ne zagotavlja varnosti koles, motorjev in osebnih vozil, ki so parkirani na šolskih površinah.

XIII. ŠOLSKA PREHRANA

56. člen (prijava in odjava na šolsko prehrano)

Prijavo na šolsko prehrano šoli oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci oziroma dijaki v oskrbi (v nadaljnjem besedilu starši) ob vpisu v šolski svetovalni službi oziroma razredniku, kasneje med šolskim letom pa v računovodstvu referentki za prehrano.

Prijava se praviloma odda meseca junija za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadar koli med šolskim letom. Prijava velja naslednji delovni dan, če je bila vložena do 8.00.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister in se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. Prijavo se lahko izpolni elektronsko v eAsistentu.

Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Preklic prijave mora biti pisni, prekliče jo lahko prijavitelj. Preklic vložimo v računovodstvu pri referentki za prehrano oziroma elektronsko. Preklic velja z naslednjim dnevom, če jo prejmemo do 8.00, sicer pa en dan kasneje.

Vloga za subvencijo se v skladu s spremenjeno zakonodajo vlaga na pristojnem centru za socialno delo. Po izdani odločbi ima dijak lahko polno ali delno subvencionirano malico, lahko pa jo še naprej v celoti plačujejo starši.

57. člen (čas in izvedba malice)

Dijaki imajo malico v glavnem odmoru. Razpored dijakov se opravi vsako leto na začetku šolskega leta glede na številčnost dijakov. Z razporedom se seznanijo dijake na razrednih urah.

Malico si postrežejo samopostrežno v ustrezni vrsti, in sicer glede na izbrani meni.

V jedilnici je sicer določen sedežni red, ker pa je prostora dovolj, si ga dijaki lahko tudi prilagajajo.

Po malici dijaki sami pospravijo za seboj, sortirajo odpadke in odložijo posodo in pribor..

58. člen (evidenca in nadzor prevzema malice)

V vrsti za malico imajo dijaki pri sebi dijaško izkaznico oziroma kartico šole (v nadaljevanju kartica), s katero se evidentirajo.

Evidenco prevzema nadzira za šolsko prehrano zadolženi delavec šole.

Dijak, ki pozabi ali izgubi kartico, lahko malico dobi le z identifikacijo pri zadolženem učitelju oz. dežurnem učitelju.

V primeru elektronske evidence zadolženi učitelj vpiše dijaka, ki nima kartice ročno, potem ko so malico prevzeli redno z dijaško izkaznico že vsi dijaki.

V primeru odsotnosti zadolženega učitelja elektronski nadzor spremlja dežurni učitelj.

59. člen (odjava posameznega obroka)

Če je dijak odsoten, on ali njegovi starši oz. skrbniki odjavijo malico. Malico pravočasno, do 8.00 za naslednji dan, odjavijo starši ali dijak po elektronski poti v eAsistentu, na naslovu www.ssjj.si ali www.eAsistent.si, lahko pa po telefonu v računovodstvo šole. Ob odjavi se praviloma tudi napove dan, ko bo dijak znova prevzel malico.

Na spletni strani šole imamo poseben zavihek *Šolska malica*, kjer je objavljen **jedilnik** in pa napotek, kako se malica odjavlja oz. prijavlja ter tudi način menjave menija.

Dijaki se na spletu prijavijo s svojim uporabniškim imenom in geslom, ki ga dobijo pri razredniku. Tam lahko spremenijo tudi vrsto obroka. Isto lahko urejajo starši s svojega profila.

Pred prihodom v šolo je potrebno malico spet prijaviti. Izjemoma jo lahko prijavijo starši ali dijak isti dan do 8.00, če dijak pride v šolo prej, kot je prvotno napovedal.

Nepravočasno odjavljene in neprevzete obroke plačajo starši v celoti.

Kadar dijaki odidejo iz šole organizirano na šolsko dejavnost, ki je v LDN, poskrbi organizator dejavnosti za odjavo običajne malice in za pripravo hladne, ki jo dijaki, ki so na malico naročeni, vzamejo s seboj.

60. člen (neprevzeti obroki)

Dijakom, ki so sicer prijavljeni na malico in ki se zglasijo v kuhinji, potem ko je bila vsem abonentom že razdeljena malica, se lahko ponudi dodatne obroke, dokler vsa pripravljena hrana ni razdeljena.

Po preteku termina za malico se v kuhinji pripravijo neprevzeti posamezni deli obroka (sadje, kosi peciva, sok ipd.) in na delilnem pultu ponudijo na **razpolago vsem naročnikom malice, dokler ni vsa razdeljena.**

Tisti, ki nimajo naročene malice, ne morejo prevzemati hrane, ki je ostala. Če kdo meni, da je upravičen do brezplačnega obroka, ki mu glede na zadnjo odločbo Centra za socialno delo še ne pripada, lahko na ravnatelja naslovi vlogo za brezplačen prevzem ostalih obrokov. Če bo vlogi ugodeno, bo dobil kartico šole in bo lahko dostopal v kuhinjo in prevzel obroke, ki so ostali po delitvi malice, torej ob 11. uri.

61. člen (skupina za prehrano)

Ravnatelj na začetku šolskega leta lahko imenuje skupino za prehrano, v kateri so ravnatelj, vodja šolske prehrane, referentka v računovodstvu, vodja kuhinje in še en učitelj. V skupino se lahko imenuje tudi predstavnik dijaške skupnosti. Mandat skupine je eno šolsko leto.

Skupina skrbi za uveljavljanje načel zdrave prehrane, daje mnenja o jedilnikih, o organizacijskih rešitvah delitve in vseh drugih pomembnih zadevah v zvezi z organizacijo in izvajanjem šolske prehrane.

62. člen (neplačevanje malice)

Če starši dva meseca zapored kljub vmesnemu opominu in opominu pred odjavo od malice ne poravnajo dolga, šola dijaku odjavi malico, dokler dolg ni poravnat.

XIV. VAROVANJE ŠOLSKEGA PREMOŽENJA

63. člen (varovanje šolskega premoženja)

Dijaki so dolžni varovati šolsko premoženje, skrbeti za urejenost in čistočo šole ter njen estetski izgled in preprečevati namerno uničevanje opreme ter vsega, kar se nahaja v prostorih stavbe in njeni okolici.

Pisanje po šolskih klopeh, stenah, garderobnih omaricah, hodnikih, fasadi šole in drugem inventarju je prepovedano.

Prepovedano je tudi nepooblaščenno ravnanje dijakov s šolskimi osebnimi računalniki, in sicer v smislu samoiniciativnega dodajanja ali odstranjevanja ter poškodovanja računalniških programov, pregledovanja moralno spornih spletnih strani itd.

64. člen (povračilo škode)

Škodo, nastalo zaradi neupoštevanja prejšnjih določil, so dolžni poravnati dijaki. **Kdor povzroči škodo, jo mora poravnati.** Če se povzročitelj škode ne javi in je nedvoumno jasno ugotovljeno, da je krivec v oddelku, morajo škodo poravnati vsi dijaki oddelka.

O škodi, katere povzročitelja ni mogoče ugotoviti, odloča komisija, sestavljena iz predsednikov oddelkov, ravnatelja in mentorja šolske dijaške skupnosti. Komisija ugotavlja višino škode in način zbiranja sredstev za njeno odpravo.

O vsaki morebitni kraji v oddelku mora ta razpravljati na razredni uri in napisati poročilo. Zanj je zadolžen predsednik oddelčne skupnosti.

Škodo, ki bo nastala ob nasilnih vlomih, bo šola prijavila policiji in zavarovalnici.

XV. OGLASNE DESKE IN OBJAVE

65. člen (oglasne deske in objave)

Vsa pomembna šolska obvestila so objavljena na obeh oglasnih monitorjih, na oglasnih deskah, v predavalnici, ob zbornici, na hodnikih in na spletni strani šole.

Na spletni strani šole so objavljena najpomembnejša sporočila dijakom, učiteljem in staršem, predvsem urniki, nadomeščanja, napovedi dogodkov in druge pomembne novice za delo.

Oglasne deske v vitrinah urejajo društva, dijaška skupnost, strokovni aktivni, svetovalna služba in knjižnica.

V družboslovnem traktu je oglasna deska za splošno maturo, v predavalnici pa oglasna deska za poklicno maturo in praktično usposabljanje.

Obvestila je potrebno po preteku veljavnosti odstraniti, za to poskrbi tisti, ki je obvestilo objavil.

66. člen (spremljanje objav)

Dijaki so dolžni vsaj enkrat dnevno pregledati obvestila. Izjemoma sporočamo dijakom informacije tudi z okrožnico in po ozvočenju. Med objavami morata biti v učilnicah tišina in red, odhod iz učilnic pred zaključkom objave ni dovoljen. Pomembnejša zvočna obvestila se objavijo tudi v pisni obliki na oglasni deski v predavalnici.

Na proste oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih brez dovoljenja ravnatelja ni dovoljeno obešati obvestil, oglasov, vabil in podobnega gradiva. Prav tako brez dovoljenja ravnatelja ni dovoljeno dijakom in delavcem šole deliti propagandnega gradiva ali prodajati proizvodov.

XVI. GOVORILNE URE UČITELJEV IN URADNE URE ŠOLE

67. člen (stiki z učitelji, govorilne ure in roditeljski sestanki)

O vseh odprtih vprašanjih in morebitnih nesoglasjih naj se dijaki najprej pogovorijo s posameznim učiteljem v razredu, nato z razrednikom, s šolsko svetovalno službo in v skrajnem primeru še z vodstvom šole.

Za daljše pogovore dijakov z učitelji so namenjene govorilne ure za dijake. Vsak učitelj v urniku določi najmanj eno šolsko uro na teden, ko je na voljo za pogovor vsem dijakom. Razpored ur in prostorov je objavljen ob začetku šolskega leta na oglasni deski in na spletni strani šole.

Dijaki se morajo za pogovor prijaviti praviloma en dan oziroma najmanj 2 uri pred terminom razgovora.

Dijaki se lahko med poukom udeležijo teh govorilnih ur le s soglasjem učitelja, ki poučuje v oddelku.

Razrednik in učitelji sodelujejo s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah, lahko pa se dogovorijo tudi za druge oblike sodelovanja.

Govorilne ure za starše so objavljene ob začetku pouka v šolskem koledarju, o roditeljskih sestankih pa so starši obveščeni tudi sproti s pisnim vabilom, v vsakem ocenjevalnem obdobju praviloma enkrat. Starši se lahko najavijo tudi na govorilne ure, ki jih imajo učitelji določene v tedenskem urniku.

Govorilne ure za maturante SM oz. PM so objavljene na maturitetnih oglasnih deskah.

68. člen (uradne ure za dijake)

- Uradne ure v tajništvu šole so od 7.30 do 8.00, od 10.30 do 11.00 in od 13.30 do 14.00.
- Uradne ure v blagajni šole so od 7.30 do 9.30 in od 13.00 do 14.00.
- Uradne ure pri šolski psihologinji so od 8.00 do 12.00 in po dogovoru.
- Za pogovor z ravnateljem se morajo dijaki najaviti v tajništvu.

69. člen (šolska knjižnica in čitalnica)

Šolska knjižnica je za dijake odprta od 9.00 do 14.00, čitalnica pa od 7.00 do 14.00. Zaradi obiska knjižnice dijaki ne smejo zamujati k pouku. V knjižnici in čitalnici dijaki s svojim obnašanjem ne smejo motiti drugih obiskovalcev. Računalniki so dijakom na voljo le za izobraževalne namene.

XVII. SEZNANITEV S ŠOLSKIMI PRAVILI

70. člen (seznanitev s šolskimi pravili)

Da bi dosegli čim popolnejše izpolnjevanje določb Šolskih pravil, omejili ali preprečili škodo zaradi objestnosti in malomarnosti, morajo biti vsi dijaki vsako leto ob začetku pouka natančno seznanjeni z določili Šolskih pravil.

Dijaki in njihovi starši so ob vpisu oziroma najkasneje ob začetku šolskega leta opozorjeni na določila Šolskih pravil in na to, da so objavljena na spletni strani šole. Dijaki pravila obravnavajo na razrednih urah v prvem letniku in v vseh letnikih ob spremembah.

XVIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

71. člen (veljavnost šolskih pravil)

Šolska pravila začnejo veljati, ko ravnatelj pridobi mnenje učiteljskega zbora, sveta staršev in skupnosti dijakov.

Praviloma veljajo za celo šolsko leto oziroma do spremembe, ki se obravnava in sprejme na enak način, kot so bila sprejeta Šolska pravila.

Določila Šolskih pravil se obvezno pregledajo in uskladijo ob vsaki spremembi zakonov oziroma pravilnikov, ki jih sprejme pristojni minister.

Redakcijske spremembe sprejme ravnatelj po obravnavi na učiteljskem zboru.

Ivančna Gorica, 9. 11. 2018



Ravnatelj:
Milan Jevnikar, prof.

DEJAVNOSTI PRED UVELJAVITVIJO PRAVILNIKA in spremembe:

1. Učiteljski zbor je Šolska pravila obravnaval in sprejel o njih pozitivno mnenje na 2. PK 9. 11. 2018.
2. Dijaška skupnost je Šolska pravila obravnavala na sestanku 29. 11. 2018 in se pozitivno izrekla o njih.
3. Svet staršev je Šolska pravila obravnaval na seji 19.1.2019. in podal soglasje.
4. Pravilnik je bil javno objavljen 19. 1. 2019 in začne veljati takoj.

K A Z A L O

ŠOLSKA PRAVILA Srednje šole Josipa Jurčiča Ivančna Gorica.....	1
I. SPLOŠNA DOLOČILA.....	1
1. člen (opredelitev uporabe)	1
II. POUK, ORGANIZACIJA IN VEDENJE PRI POUKU	1
2. člen (organizacija pouka).....	1
3. člen (odgovornosti profesorjev).....	2
4. člen (pripombe, pohvale, komentarji).....	2
III. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV.....	2
5. člen (pisanje pisnih izdelkov med boleznijo).....	2
6. člen (slabo počutje, bolezen, poškodba)	2
7. člen (vedenje dijakov).....	2
8. člen (kajenje).....	2
9. člen (izpolnjevanje učnih obveznosti).....	3
10. člen (skrb za red in disciplino)	3
IV. KRŠITVE.....	3
11. člen (lažje kršitve)	3
12. člen (težje kršitve)	3
13. člen (najtežje kršitve)	4
14. člen (uporaba komunikacijskih ali snemalnih naprav)	4
V. ODSOTNOSTI IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	5
15. člen (zamude dijakov, opravičevanje zamud)	5
16. člen (napovedana odsotnost)	5
17. člen (udeležba na protestu).....	5
18. člen (obveščanje o odsotnosti).....	5
19. člen (evidentiranje odsotnosti)	5
20. člen (opravičevanje odsotnosti).....	5
Opravičujemo na podlagi ustreznega dokazila o razlogih za odsotnost.	5
21. člen	6
(zamujanje, predčasno odhajanje, oprostitev sodelovanja pri pouku)	6
22. člen (črtanje iz evidence).....	6
VI. ZAČASNA PREPOVED PRISOTNOSTI, ODSTRANITEV OD DEJAVNOSTI.....	6
23. člen (začasna prepoved prisotnosti pri pouku)	6
24. člen (odstranitev iz razreda)	7
25. člen (način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi)	7
26. člen (prepoved prisotnosti pri pouku pred vročitvijo odločbe o izključitvi)	7
27. člen (odstranitev dijaka od dejavnosti).....	7
VII. UKREPI ZA KRŠITVE.....	8
28. člen (izrekanje ukrepov).....	8
29. člen (neopravičena odsotnost)	8
30. člen (vročanje vzgojnih ukrepov).....	8
VIII. ALTERNATIVNI UKREPI.....	9

31.	člen (alternativni ukrepi)	9
32.	člen (I. stopnja alternativnih ukrepov).....	9
33.	člen (II. stopnja alternativnih ukrepov)	9
34.	člen (III. stopnja alternativnih ukrepov).....	9
35.	člen (IV. stopnja alternativnih ukrepov).....	10
36.	člen (pogojna izključitev in izključitev).....	10
37.	člen (alternativni ukrepi za druge kršitve).....	10
38.	člen (mediacija)	10
IX.	NOVI ALTERNATIVNI UKREPI IN NAČIN DOLOČANJA ALTERNATIVNIH UKREPOV	11
39.	člen (novi alternativni ukrepi)	11
40.	člen (določitev alternativnega ukrepa)	11
41.	člen (formular za alternativne vzgojne ukrepe).....	11
X.	POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE	11
42.	člen (pohvale, priznanja in nagrade)	11
43.	člen (ustna pohvala).....	11
44.	člen (pisna pohvala).....	12
45.	člen (priznanje s knjižno nagrado)	12
46.	člen (Jurčičeve nagrade in priznanja)	12
47.	člen (objava pohvaljenih in nagrajenih dijakov)	12
XI.	NADZORNA SLUŽBA	12
48.	člen (nadzorna služba).....	12
49.	člen (dežurstvo učiteljev)	13
50.	člen (dežurstvo dijakov)	13
51.	člen (reditelji)	14
XII.	UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV	14
52.	člen (uporaba šolskih prostorov)	14
53.	člen (uporaba garderobnih omarič)	15
54.	člen (odgovornost za garderobo).....	15
55.	člen (uporaba kolesarnice in parkirišč).....	15
XIII.	ŠOLSKA PREHRANA	15
56.	člen (prijava in odjava na šolsko prehrano).....	15
57.	člen (čas in izvedba malice)	16
58.	člen (evidenca in nadzor prevzema malice)	16
59.	člen (odjava posameznega obroka)	16
60.	člen (neprevzeti obroki).....	17
61.	člen (skupina za prehrano).....	17
62.	člen (neplačevanje malice)	17
XIV.	VAROVANJE ŠOLSKEGA PREMOŽENJA	17
63.	člen (varovanje šolskega premoženja).....	17
64.	člen (povračilo škode)	17
XV.	OGLASNE DESKE IN OBJAVE	18
65.	člen (oglasne deske in objave).....	18
66.	člen (spremljanje objav)	18
XVI.	GOVORILNE URE UČITELJEV IN URADNE URE ŠOLE	18
67.	člen (stiki z učitelji, govorilne ure in roditeljski sestanki)	18
68.	člen (uradne ure za dijake)	19
69.	člen (šolska knjižnica in čitalnica)	19
XVII.	SEZNANITEV S ŠOLSKIMI PRAVILI	19
70.	člen (seznanitev s šolskimi pravili)	19
XVIII.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	19
71.	člen (veljavnost šolskih pravil).....	19