

Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana  
Vojkova cesta 74  
1000 Ljubljana

# **ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE ZAVODA ZA GLUHE IN NAGLUŠNE LJUBLJANA**

Pedagoški učiteljski zbor obravnaval dne 17. 5. 2022  
Skupnost dijakov obravnavala dne 16. 6. 2022  
Svet staršev obravnaval dne 26. 5. 2022

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018) ravnateljica srednje šole in doma Zavoda za gluhe in naglušne Ljubljana, Vojkova cesta 74, Ljubljana, določam

## **ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE ZGN LJUBLJANA**

### **UVOD**

Dijaki se ob vpisu na Srednjo šolo ZGN Ljubljana obvežejo, da sprejemajo program šole, njen hišni red in druga pravila. Pri sebi gojijo in ohranjajo dobre navade, spoštujejo tradicijo šole in skrbijo za njen ugled. Šolska pravila srednje šole ZGN Ljubljana veljajo za vse dijake srednje šole ZGN Ljubljana, učitelje in druge strokovne in tehnično administrativne delavce ZGN Ljubljana, ki sodelujejo pri izvajanju pouka in drugih dejavnosti na srednji šoli. Šolska pravila srednje šole veljajo tudi za starše naših dijakov.

### **1. člen (uvodne določbe)**

S šolskimi pravili se določijo:

- hišni red,
- način sodelovanja z dijaki in s starši,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka 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,
- druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativne ukrepe ter pravila o varnosti in zdravju, ki niso določena s Pravilnikom o šolskem redu,
- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijaku,
- vzgojno delovanje šole,
- druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

## **ORGANIZACIJA POUKA IN HIŠNI RED**

### **2. člen (splošna pravila)**

Zavod je odprt vsak dan pouka od 5.30 do 20.00, prostori doma so odprti v skladu s hišnim redom doma. Izven tega časa je zavod zaprt. Območje zavoda obsega prostore vrtca, osnovne šole, srednje šole, zdravstvene enote, doma, delavnic, telovadnice in prostor znotraj ograje, ki obdaja navedene stavbe. Šolski prostor predstavljajo tudi vse druge površine, kjer se odvija vzgojno-izobraževalna in rehabilitacijska dejavnost v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Vzgojno-izobraževalno in rehabilitacijsko delo lahko poteka tudi v obliki ekskurzij, terenskega dela, potovanja, taborov, šole v naravi, športnih dni, v sodelovanju s Centrom šolskih in obšolskih dejavnosti, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah, tekmovanjih in projektih ...

### 3. člen (razpored učnih ur)

Pouk je organiziran v podaljšani eni izmeni in popoldanski izmeni za praktični pouk.  
Razpored šolskih ur je sledeč:

#### ŠOLSKE URE

URE		POPOLDNE/PRAKSA
0.	7.10–7.55	
1.	8.00–8.45	
2.	8.50–9.35	
3.	9.40–10.25	
dopoldanska malica: 10.25–10.50		
4.	10.50–11.35	
5.	11.40–12.25	
6.	12.30–13.15	12.30–13.15
7.	13.20–14.05	13.15–14.00
K	14.05–14.25	14.00–14.45
8.	14.25–15.10	14.45–15.30
9.	15.15–16.00	popoldanska malica: 15.30–15.50
10.	16.05–16.50	15.50–16.35
11.	16.55–17.40	16.35–17.20
12.	17.45–18.30	17.20–18.05
13.	18.35–19.20	18.05–18.50
14.	19.25–20.10	18.50–19.35

#### Prihajanje v šolo

Dijaki praviloma prihajajo v šolo z javnim prevozom ali peš. Če dijaki prihajajo v šolo s kolesom ali drugim prevoznim sredstvom, šola za ta prevozna sredstva ne jamči varovanja.

Dijaki prihajajo v šolo pravočasno, v skladu s svojim urnikom in največ 15 minut pred pričetkom pouka. Dijaki morajo učitelja ob zvonjenju za začetek ure čakati pred razredom oziroma garderobo za športno vzgojo. Če učitelja 10 minut po začetku ure ni, o tem obvestijo učitelje v zbornici ali ravnateljico.

#### Odhajanje iz šole

Brez dovoljenja ravnateljice, razrednika ali učečega učitelja ne sme nihče klicati dijakov od pouka. Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnostih dijaki čim prej zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih je dovoljeno le v primeru obiska popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih aktivnostih.

### 4. člen (trajanje učne ure)

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni dogovorjeno drugače. Spremembo dolžine trajanja učne ure lahko odobri ravnateljica v dogovoru s posameznim učiteljem izvajalcem aktivnosti oziroma v skladu z individualiziranim programom dijaka.

## **5. člen (odmori med šolskimi urami)**

Odmori so namenjeni prehajanju med učilnicami, medsebojnemu druženju in času za počitek. Dijaki se zadržujejo na hodnikih in v avli zavoda, lahko tudi zunaj.

Zamujanje k uri zaradi podaljševanja odmora (kajenje, igranje igrice na telefonih, odhajanje izven šolskega okoliša ...) je nedovoljeno in se šteje kot kršitev šolskega reda.

## **6. člen (uporaba prostorov)**

V času pouka se dijaki zadržujejo le v tistih prostorih, kjer poteka pouk oziroma druge dejavnosti, določene s programom in letnim delovnim načrtom.

Zbornica in kabineti učiteljev so namenjeni učiteljem. Dijak lahko pride v ta prostor le po naročilu in spremstvu učitelja.

Med poukom dijaki ne motijo učiteljev pri njihovem delu.

## **7. člen (matične učilnice)**

Za vse dijake šole se redni pouk odvija v matičnih učilnicah oz. učilnicah in prostorih, namenjenih za poučevanje določenega predmeta. Učilnica, ki jo uporablja razrednik določenega razreda/oddelka za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka.

## **8. člen (garderobe)**

Dijak mora v garderobnih omaricah odložiti vrhnja oblačila za zunaj (plašč/bundo ...) in drugo garderobo, in se preobuti v copate. V copatih ni dovoljen prehod v jedilnico čez dvorišče. To velja tudi za dijake stanovanjske skupine.

V garderobi sme dijak imeti le oblačila in obutev, ne sme imeti vrednejših predmetov in predmetov, ki so nevarni in škodljivi.

Ključ garderobne omarice dijak dobi pri pomočnici ravnateljice. Dijak je dolžan vrniti ključ po zaključku izobraževanja.

Pri pouku ne nosimo pokrival, bund in plaščev.

Izjemoma to ne velja za obdobje, ko je število garderobnih omaric manjše od števila dijakov.

## **9. člen (obroki v jedilnici)**

Dopoldanska malica: 9.40–10.50 v obliki 25 min odmora.

Kosilo: 14.05–14.25

Popoldanska malica: 15.30–15.50

Dijaki praviloma jedo v jedilnici.

Dijaki z avtističnimi motnjami imajo možnost imeti malico v vnaprej določeni učilnici, ki jo določi ravnateljica vsako šolsko leto posebej, v skladu z urnikom pouka na srednji šoli.

Smeti, ki nastanejo ob malici, vsak dijak pospravi za seboj.

Po obrokih mora biti jedilnica in učilnica urejena.

V jedilnici je v času obroka dežurni učitelj, ki poleg dežurnega dijaka lahko zadolži katerega koli drugega dijaka, da poskrbi za red.

Organizacija malice se zaradi večjega števila dijakov in drugih okoliščin lahko prilagodi.

#### **10. člen (poslovanje z gotovino)**

Na zavodu ni dovoljeno zbiranje in pobiranje gotovine brez dovoljenja vodstva zavoda.

Denarna nakazila se urejajo s položnicami.

#### **11. člen (obveščanje dijakov in staršev)**

Obvestila so objavljena na oglasni deski pred vhodom v stolpič srednje šole. Obvestila o nadomeščanju so objavljena na oglasni deski v prvem nadstropju srednje šole in so dostopna v eAistentu. Oglasna deska v pritličju je namenjena za obvestila o zaključnem izpitu in poklicni maturi.

Oglasne deske v vitrinah urejajo dijaki pri posameznih zadolžitvah, dijaška skupnost, strokovni aktivni, svetovalna služba in knjižnica.

Na prostore oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih ni dovoljeno brez dovoljenja vodstva zavoda razobešati obvestil, oglasov, vabil in podobnega gradiva. Prav tako ni dovoljeno brez dovoljenja vodstva zavoda deliti propagandnega gradiva ali prodajati proizvodov.

Poleg oglasnih desk so drugi načini obveščanja dijakov še obveščevalni zaslon v avli zavoda, okrožnice, spletna stran in ustna obvestila razrednikov ter drugih učiteljev.

Obveščanje staršev ali njihovih zakonitih zastopnikov poteka na roditeljskih sestankih, govornih urah, preko dijakov, po potrebi tudi z individualnimi pisnimi obvestili in na spletni strani zavoda, na željo staršev preko elektronskega sistema (eAsistent). Polnoletni dijaki za sodelovanje s starši ali njihovi zakonitimi zastopniki podpišejo izjavo, ki traja do konca šolanja oz. do preklica.

#### **12. člen (izpis iz šole)**

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

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa šole ne obvestijo o njegovi odsotnosti v predpisanem roku pravilnika o šolskem redu, šola o tem obvesti starše priporočeno s povratnico in jih seznaniti s posledicami odsotnosti. Določi jim osemdnevni rok za odgovor. Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

## **SODELOVANJE S STARŠI**

### **13. člen (odgovornost razrednika in učiteljev)**

Za sodelovanje s starši je najprej odgovoren razrednik.

Odgovornost vsakega učitelja je, da je prisoten na govorilnih urah in da v svojem urniku določi eno uro na teden za individualne govorilne ure.

Učitelj s starši lahko komunicira osebno, preko telefona ali drugih medijev.

Svetovalni delavci sodelujejo s starši v sodelovanju z razredniki in ravnateljico.

### **14. člen (govorilne ure)**

Popoldanske skupne govorilne ure so 3. delovni torek trikrat letno. Termini govorilnih ur so določeni v letnem delovnem načrtu za vsako šolsko leto posebej.

Individualne govorilne ure so razporejene v urniku učitelja, načeloma v dopoldanskem času eno uro na teden.

### **15. člen (roditeljski in timski sestanki)**

Prvi roditeljski sestanek za vse oddelke skliče ravnateljica ob začetku šolskega leta.

Drugi termini roditeljskih sestankov se določijo v rokovniku za vsako šolsko leto posebej.

Timski sestanek, na katerega so vabljeni starši, skliče razrednik. Pobudo za timski sestanek lahko da razrednik, učitelj, ki uči dijaka, svetovalni delavec ali ravnateljica.

## **PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

### **16. člen (gojenje dobrih medsebojnih odnosov)**

Dobri odnosi so skupna skrb in odgovornost vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa. Vsak dijak je dolžan po svojih zmožnostih prispevati k dobremu počutju v razredu in zunaj njega ter v skupinah.

Na naši šoli veljajo pravila ravnanja, ki ne dopuščajo nikakršnih oblik nasilja:

- telesno nasilje: pretepi, namerno brcanje, odpiranje, lasanje, omejevanje gibanja, grizenje, ščipanje, metanje stvari v sošolca ali učitelja ...,
- verbalno nasilje: žaljivke, zmerljivke, razširjanje lažnih govoric, preklinjanje ...,
- psihično nasilje: socialno izključevanje, stigmatizacija, norčevanje, grožnje, ustrahovanje ...,
- izsiljevanje: zahteva po denarju ali drugih materialnih dobrinah, zahteva po pomoči pri goljufanju, vsakršno nadlegovanje,
- virtualno nasilje: besedno nasilje na internetnih blogih, klepetalnicah, forumih, mobilnih telefonih, lažno predstavljanje,

- vse ostale oblike neustreznega vedenja, ki povzročajo ogrožanje ali neprijetno počutje drugih, kot je vožnja s kolesi ali drugimi prevoznimi sredstvi na poteh, ki so namenjene sprehajalcem.

V šoli je prepovedano:

- odhajanje izven šolskega območja,
- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- fotografiranje in snemanje med poukom in odmori ter posedovanje, arhiviranje in objavljanje posnetkov na družabnih omrežjih in pošiljanje po e-pošti.

### **17. člen (dijakove dolžnosti)**

Dijakove dolžnosti so:

- spoštovati pravila hišnega in šolskega reda ter individualne dogovore in protokole
- do sošolcev, učiteljev, drugih zaposlenih, drugih gostov in obiskovalcev šole se vesti vljudno in spoštljivo,
- skrbno in odgovorno ravnati odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih,
- prisostvovati in sodelovati pri pouku in upoštevati učiteljeva navodila za delo pri pouku,
- redno in točno obiskovati pouk,
- prinašati k pouku vse zahtevane pripomočke (učbeniki, delovni zvezki, učna gradiva, pisala in drugo),
- redno se udeleževati drugih dejavnosti, ki so v okviru izobraževalnega programa,
- zastopati šolo na tekmovanjih in prireditvah,
- prispevati k ugledu šole,
- sodelovati pri urejanju šolske okolice in imeti spoštljiv odnos do narave, skrbeti za čisto in varno okolje, dijaki kadilci naj skrbijo za urejenost prostora pri ograji,
- med poukom ne uporabljati osebnih in elektronskih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem (glej tudi 34. člen),
- pomagati sošolcem in drugim dijakom naše šole po svojih najboljših močeh,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih.

### **18. člen (uporaba šolske opreme)**

Dijaki so dolžni čuvati šolsko premoženje, skrbeti za urejenost in čistočo šole ter njen estetski videz in preprečevati namerno uničevanje opreme in 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 računalniških programov, pregledovanja moralno spornih spletnih strani itd.

Škodo, nastalo zaradi neupoštevanja prejšnjih določil, so dolžni poravnati dijaki, ki so škodo povzročili.

Škodo, ki nastane ob nasilnih vlomih, ravnateljica prijavi policiji in zavarovalnici.

O vsaki morebitni kraji mora dijak oddelka, v katerem se je zgodila kraja, takoj obvestiti učitelja oz. razrednika. Ta mora napisati poročilo in ga predložiti ravnateljici. V primeru ponavljajoče se kraje ravnateljica obvesti policijo.

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

### **19. člen (skrb za red in disciplino)**

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

Učitelj je odgovoren za disciplino med uro pouka. Na začetku ure je dolžan ugotoviti in zabeležiti prisotnost dijakov. Uro zaključi praviloma po rasporedu šolskih ur.

Med uro učitelj dovoli dijaku izhod le izjemoma.

Učitelj je med svojo učno uro odgovoren za red v učilnici in za urejenost učilnice ob zaključku ure.

Pri športni vzgoji velja to za vse prostore za izvajanje športne vzgoje, za šolsko igrišče in za garderobe. Razrednik vsak teden določi reditelja. Ime reditelja zapiše v elektronski dnevnik. Reditelj je dolžan brisati tablo in po koncu ure pospraviti učilnico.

### **20. člen (dežurni dijaki)**

Redno se izvaja dežurstvo med malico.

Dežurni dijak pomaga dežurnemu učitelju v času malice v jedilnici, počisti mize, pospravi lončke in pobere papirje.

Razpored dežurstva dijakov je objavljen na oglasni deski v pritličju srednje šole.

### **21. člen (dežurni učitelji in odgovornost učiteljev)**

Dežurstvo med malico v času glavnega odmora v avli in jedilnici pokrivata dva učitelja srednje šole.

Naloge dežurnega učitelja:

- med odmori je pozoren na vedenje dijakov na hodnikih, straniščih in v garderobah, sodeluje z dežurnim dijakom,
- opozarja dijake na ustrezno vedenje in spoštovanje hišnega reda ter ob kršitvah ustrezno ukrepa.



## **ODSOTNOST**

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

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

Če šola o dijakovi odsotnosti ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik pridobi informacije s strani dijaka oziroma staršev v štirih dneh od prvega dne odsotnosti.

### **23. člen (opravičevanje odsotnosti)**

Dijakovo odsotnost opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Starši oz. polnoletni dijak mora razrednika obvestiti o vzroku odsotnosti in opravičiti odsotnost v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku.

Vsako dijakovo odsotnost/zamudo učitelj zabeleži v šolsko dokumentacijo (elektronski dnevnik).

### **24. člen (dovoljena in napovedana odsotnost)**

Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi in odsotnost zapiše v elektronski dnevnik.

Dijak in starši lahko za napovedano odsotnost pisno ali ustno zaprosijo razrednika ali ravnateljico.

Odsotnost do treh dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnateljica.

Odsotnost lahko ob soglasju dijaka oz. staršev pisno napovedo športne, kulturne, druge organizacije ali šole najmanj tri dni pred nameravano odsotnostjo.

Pravice do napovedane odsotnosti, krajše od petih dni, dijak ne more izrabiti zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja, na dan napovedanega ocenjevanja znanja ali če je pred tem neopravičeno izostal 20 ur ali več.

### **25. člen (odsotnost zaradi krvodajalstva)**

Dijaki prostovoljni krvodajalci imajo pravico do dveh zaporednih prostih delovnih dni vsakokrat, ko dajo kri. Prosti dnevi se jim štejejo kot opravičena odsotnost.

Dijak se krvodajalske akcije lahko udeleži pod vodstvom mentorja šole v okviru programa Klub 25 in Klub 100 kapljic. Njegovo odsotnost od pouka mentor pravočasno sporoči razredniku.

Dijak lahko da kri samostojno, pri tem prinese potrdilo Zavoda za transfuzijsko medicino. Izbrani dan odsotnosti ne sme biti na dan dijakovih šolskih obveznosti, kot so preverjanje in ocenjevanje znanja, izdelkov, nalog ...

**26. člen**  
**(dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)**

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

Dijak, ki ne biva v kraju šole, lahko pridobi status dijaka vozača. Status dijaka vozača odobri razrednik.

Status dijaka vozača dijaku omogoča, da zamudi ali predčasno odide od pouka, kadar je to vezano na vozni red prevoznega sredstva in bi moral priti predčasno ali čakati v šoli več kot 90 minut.

Status dijaka vozača je zgolj pravica, ki jo dijak lahko izkoristi ali ne.

**27. člen**  
**(prepoved prisotnosti pri pouku)**

Dijaku se lahko prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne v primeru:

- neprimernega odnosa do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi,
- neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja,
- posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

Prepoved lahko traja za čas posamezne ure oziroma največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnih posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepa.

**28. člen**  
**(kratkotrajna odsotnost od pouka zaradi prepovedi prisotnosti pri pouku)**

Dijak mora do konca šolske ure počakati na hodniku pred učilnico. Razrednik po pogovoru z učiteljem presodi o teži kršitve in izreku ustreznega vzgojnega ukrepa.

Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oziroma mu dodeli določeno nalogo s katero dijak izpolni svoje obveznosti.

Učitelj mora v primeru prepovedi dijakove prisotnosti pri pouku o tem obvestiti ravnateljico oziroma v času njene odsotnosti pomočnico ravnateljice.

**29. člen**  
**(dolgotrajna odsotnost od pouka zaradi prepovedi prisotnosti pri pouku)**

Dijaku lahko prepove obisk pouka iz navedenih vzrokov za več kot en dan zgolj ravnateljica in sicer na predlog razrednika ali učitelja, ki dijaka uči.

Sklep o začasni prepovedi prisotnosti pri pouku velja takoj, ko ravnateljica z njo dijaka ali starše seznanj (osebno, po telefonu, preko elektronske pošte ali s pisnim obvestilom). Ravnateljica dijaka napoti k svetovalni službi, ki dijaku svetuje pri reševanju njegovega problema. Dijak dobi navodilo in zadolžitve za delo doma. Razrednik dijaka seznanj z načini opravljanja zadolžitev in preverjanja znanja.

### **30. člen (pedagoška pogodba)**

Dijak ima možnost pridobiti pedagoško pogodbo v primeru dolgotrajne bolezni, poškodb, športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih, o katerih odloča ravnateljica. Dijaku se prilagodijo pravice in dolžnosti, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

Pogodba se lahko sklene na predlog dijaka, razrednika ali staršev.

O sklenitvi pogodbe odloči ravnateljica po pridobitvi mnenja oddelčnega učiteljskega zbora.

S pogodbo, ki jo sklenejo ravnateljica, starši mladoletnega dijaka in dijak, se določijo medsebojne pravice in obveznosti, in sicer vsaj:

- čas obvezne prisotnosti pri pouku,
- pravice in obveznosti dijaka pri pouku,
- način in roki za ocenjevanje znanja,
- način in roki za izpolnjevanje drugih obveznosti,
- druge pravice in obveznosti,
- obdobje, za katero se pedagoška pogodba sklene,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pogodbe.

## **VZGOJNA SREDSTVA**

### **31. člen (podeljevanje pohvale, priznanja, nagrade)**

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje prejme:

- pohvalo,
- priznanje,
- nagrado.

Pohvalo, priznanje ali nagrado lahko za dijaka predlaga:

- razrednik,
- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- ravnateljica,
- drugi strokovni delavci šole,
- oddelčna skupnost dijakov,
- dijaška skupnost.

Pohvala se podeli dijaku za:

- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- pozitiven zgled v oddelku,
- odličen uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- vzoren obisk pouka,
- uspešno opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju razredne problematike,
- druge razloge, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za podelitev pohvale.

Priznanje se lahko dijaku podeli za:

- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti na šoli,
- dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih,
- uvrstitev v prvo tretjino na državnih tekmovanjih,
- prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih ali drugih aktivnostih,
- posebno prizadevno in učinkovito delo v dijaški skupnosti,
- druge razloge, ki jih učiteljski zbor oceni kot primerne za podelitev priznanja.

Nagrada se lahko podeli dijaku ob pohvali ali priznanju.

Na predlog razrednika, mentorjev dejavnosti, svetovalne službe ali drugega strokovnega delavca odločitev o prejemu pohvale, priznanja ali nagrade sprejme ravnateljica.

### **32. člen** **(vzgojni ukrepi za neprimerno ravnanje)**

Vzgojni ukrepi so:

- opomin, ki ga izreče razrednik ali ravnatelj,
- ukor, ki ga izreče razrednik ali ravnatelj,
- izključitev.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

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

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

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče pogojna izključitev ali izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za kršitve, določene s temi pravili, pa razrednik.

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

Za neopravičeno odsotnost se dijaku lahko določi alternativni ukrep, razen za neopravičeno odsotnost, ki presega 35 ur v šolskem letu, za katero se dijaku lahko izreče izključitev oziroma se mu določi pogojna izključitev.

### **33. člen** **(alternativni vzgojni ukrepi)**

Alternativni ukrepi srednje šole so:

- pobotanje oziroma poravnava (pogovor in opravičilo za neprimerno izražanje učitelju, sošolcem, delavcem šole),
- poprava škodljivih posledic ravnanja (pleskanje šole, čiščenje šole in zunanjih površin, plačilo škode, povrnitev odtujenih predmetov),
- opravljanje dobrih del (sodelovanje v interesnih dejavnosti izven pouka, dežurstvo v jedilnici, skrb za čistočo v avli),
- predstavitev določenih tem oz. učnih vsebin s plakati, referati ali drugimi izdelki in poročanje o tem,
- izdelovanje pisnih povzetkov za razred iz določenih učnih vsebin,

- branje strokovne literature ali izbranih knjig in poročanje o tem,
- seznanitev z določenimi poglavji bontona,
- pomoč strokovnemu ali drugemu osebju zavoda (v knjižnici, tajništvu: brisanje polic, zavijanje knjig, odnašanje starega papirja, kuvertiranje, odnašanje smeti, odmetavanje snega, čiščenje okolice šole, ...),
- pomoč sošolcem,
- obisk delavnic Društva za nenasilno komunikacijo in drugih društev ali organizacij,
- prepoved prisotnosti pri pouku,
- druge oblike alternativnih ukrepov, ki jih predlaga razrednik, učitelj, programski ali oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor ali ravnateljica srednje šole.

Alternativni ukrepi se lahko izrečejo večkrat, za isto kršitev pa lahko samo enkrat.

Alternativni ukrep se izvaja pod vodstvom zaposlenih (smiselno glede na ukrep) in pod nadzorom strokovnega delavca (ravnateljice, pomočnice ravnateljice, učitelja, svetovalnega delavca).

## **OSEBNE IN ELEKTRONSKE NAPRAVE ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM**

### **34. člen (uporaba elektronskih naprav)**

Med osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem spadajo:

- mobilni telefoni,
- fotoaparati,
- komunikatorji,
- osebni računalniki,
- tablice
- druge elektronske naprave (PSP, pametne ure, ...).

Učitelj lahko na začetku ure zahteva, da mora dijak oddati izključen mobilni telefon na za to namenjen prostor v učilnici ali ga pospraviti v šolsko torbo. Naprave med poukom dijak ne sme imeti na mizi ali v žepu.

Učitelj prav tako lahko na začetku ure zahteva, da dijak mobilnega telefona ne sme imeti pri sebi.

Med poukom in med organiziranimi dejavnostmi je dijak dolžan izključiti vse naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen v dogovoru z učiteljem z namenom izpeljave dejavnosti ali skladno z zapisom v svojem individualiziranem programu.

Učitelj dijaku lahko ob uporabi med poukom napravo zaseže in mu jo vrne ob koncu ure ali koncu pouka. Če dijak učitelju naprave ne izroči, učitelj vpiše v e-Asistent kršitev šolskih pravil.

V šoli in pri opravljanju drugih šolskih dejavnostih je prepovedana uporaba naprav, ki izvajajo avdio in video snemanje ter fotografiranje učencev, zaposlenih delavcev in šolskih prostorov. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot kršitev šolskih pravil in kršenja varstva osnovnih človekovih pravic ter kršitev prijavila ustreznim organom.

## **SKRB ZA ZDRAVJE IN ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

### **35. člen (pravila glede varnosti)**

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov,
- orožja,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Prinašanje in uživanje prepovedanih substanc (energijskih pijač, alkohola, cigaret, droge) v šolo in k dejavnostim, ki jih organizira šola, ni dovoljeno.

V primeru suma, da je dijak prinesel v šolo nevarne predmete (predmete, s katerimi moti pouk ali ogroža svojo varnost ali varnost drugih) ali prepovedane substance, mora le-te izročiti strokovnim delavcem oziroma omogočiti pregled osebnih stvari (torbe, omarice, oblačil). Strokovni delavec zaseženo preda ravnateljici, ta pa o dogodku obvesti starše/skrbnike mladoletnega dijaka in ustrezne organe. Če dijak učitelju naprave ne izroči, učitelj vpiše v elektronski dnevnik kršitev šolskih pravil.

Dijak nosi vredne predmete ali denar v šolo na lastno odgovornost. Za izgubljene predmete šola ne prevzema odgovornosti.

Za varno delovanje ter zaščito dijakov in zaposlenih v ZGNL pred možno okužbo s SARS-CoV-2 ali drugimi nalezljivimi boleznimi je potrebno zagotoviti primerne pogoje in doseči dosledno izvajanje vsesplošnih higienskih ukrepov skladno z dogovorjeno uporabo protokola v danem trenutku.

## **ZAKLJUČEK**

### **36. člen (seznanitev s šolskimi pravili)**

Da bi bistveno omejili ali preprečili škodo zaradi objestnosti in malomarnosti in dosegli izpolnjevanje določb hišnega reda, morajo biti vsi dijaki, starši, učitelji in drugi strokovni delavci šole vsako leto ob začetku pouka seznanjeni z določili šolskih pravil.

Šolska pravila so objavljena na spletni strani srednje šole ZGNL.

Ljubljana, junij 2022

Bernarda Kokalj,  
ravnateljica srednje šole in doma