

ŠOLSKA PRAVILA

ŠOLSKA PRAVILA O ŠOLSKEM REDU

Šolska pravila veljajo za dijake v času organiziranega izobraževalnega procesa (v nadaljevanju pouk), ki se izvaja v prostorih ŠC Ptuj, na površinah ŠC Ptuj in drugje, skladno z letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju šoli).

1. člen **(splošne določbe)**

S temi šolskimi pravili Šola za ekonomijo, turizem in kmetijstvo (v nadaljevanju ŠETK) v skladu s 3. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah določa:

- merila in postopke za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način vključevanja dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način sodelovanja s starši,
- vzgojno delovanje šole,
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKA

2. člen **(vrste priznanj)**

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in izven nje dobi pohvalo ali nagrado.

3. člen **(postopek)**

Predlog za podelitev pohvale ali nagrade poda razrednik, oddelčna skupnost dijakov, skupnost dijakov, učitelji ali ravnatelj.

Predloge in utemeljitve zbira med šolskim letom razrednik in jih predlaga v potrditev ob koncu pouka.

Pohvalo podeli razrednik v oddelčni skupnosti dijakov, nagrado pa ravnatelj na skupni slavnostni prireditvi.

4. člen (merila)

Pohvala je lahko ustna ali pisna. Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali ravnatelj javno v oddelku.

Pisno pohvalo dobi dijak za pomoč sošolcem, aktivno sodelovanje v šolskih in izvenšolskih aktivnostih, sodelovanje pri promociji šole, sodelovanje na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih in sodelovanje v šolskih in izvenšolskih projektih.

Nagrado dobi dijak za odličen uspeh, vidnejše dosežke na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih, vidnejše dosežke na šolskih in izvenšolskih projektih, prizadevno pomoč sošolcem, izjemen prispevek k ugledu in promociji šole, izjemno aktivnost v dijaški skupnosti.

Najboljšega dijaka srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja razglasi na predlog komisije v sestavi razrednikov zaključnih letnikov programov SPI in SSI učiteljski zbor.

Komisija za izbor najboljšega dijaka upošteva Pravilnik o podeljevanju priznanj in nagrad osnovnošolcem, športnikom osnovnih šol, učencem glasbenih šol, dijakom in študentom Mestne občine Ptuj.

Dijak dobi naziv »Naj dijak srednjega poklicnega izobraževanja« oz. »Naj dijak srednjega strokovnega izobraževanja«.

5. člen (obrazci)

Listine o pohvalah in nagradah se tiskajo na posebnih obrazcih. Vrednost nagrade določi ravnatelj.

6. člen (arhiviranje)

Vsakoleten seznam dijakov, ki so prejeli pohvale in nagrade, je sestavni del šolske kronike.

UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

7. člen

(razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut in ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka.

Ti razlogi so:

- vozni red medkrajevskih avtobusov in vlakov, ki ni usklajen s pričetkom ali koncem pouka dijaka,
- aktivna udejstvovanja športnikov in kulturnikov, ki jih ni mogoče prestaviti,
- razlogi za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaku v srednji šoli
- vzporedno izobraževanje dijaka.

O razlogih za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka so starši dolžni obvestiti razrednika in predložiti ustrezno dokumentacijo.

Če razrednik prošnjo staršev odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v eAsistentu.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu z 1. odstavkom tega člena, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure.

Odhod od več ur lahko odobri samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi učitelja, ki je v tem času izvaja organiziran izobraževalni proces v šoli oz. razrednika oz. šolsko svetovalno službo oz. vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Ta mu dovoli odhod oz. pokliče starše ali reševalno službo.

**UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN
NAČIN VKLJUČEVANJA DIJAKA
V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE**

8. člen

(razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku)

Oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov je možna samo z zdravniškim potrdilom.

9. člen

(način vključevanja dijaka v VI delo v času oprostitev)

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti ali deloma oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela: dežurstvo, lažja administrativna dela, pomoč pri izvedbi učne ure športne vzgoje pri pripravi in pospravljanju športnih rekvizitov, pomoč pri izvedbi učne ure športne vzgoje pri sojenju, izvajanje ur učne pomoči, pomoči za premagovanje primanjkljajev, ovir ali motenj in/ali svetovalnih storitev.

10. člen

(obveščanje o odsotnosti)

Starši so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti v roku 3 dni od prvega dneva izostanka, in sicer ustno ali pisno. O odsotnosti dijakov, ki stanujejo v dijaških domovih, šolo obvešča njihov vzgojitelj.

11. člen

(napovedana odsotnost)

Na podlagi pisne vloge staršev mladoletnega dijaka ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli napovedano odsotnost od pouka za največ tri dni. Odsotnost, daljšo od treh dni, mora odobriti ravnatelj in o tem obvestiti razrednika. Razrednik in ravnatelj le izjemoma dovolita odsotnost od pouka, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

Napovedano odsotnost morajo starši dijaka napovedati pisno, najmanj 3 dni pred nastalo odsotnostjo.

Ne glede na prvi odstavek tega člena, ni dopustno, da bi to pravico naenkrat izrabila več kot ena četrtnina dijakov posameznega oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

12. člen **(opravičevanje odsotnosti)**

Starši dijaka morajo otrokovo odsotnost pisno opravičiti najkasneje v petih dneh po prihodu dijaka v šolo. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu, odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči. Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet zaporednih šolskih dni, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti opremljeno z žigom in podpisom zdravnika. Odsotnost dijaka opraviči razrednik.

13. člen **(evidentiranje odsotnosti)**

Odsotnost dijaka se vpiše v eAsistent. Odsotnost vpiše učitelj, ki uro vodi, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka. Napovedane in predvidene odsotnosti vpiše v dnevnik razrednik. O predvidenih odsotnostih (zdravniški pregledi, osebni, družinski razlogi ...) so starši dijaka ali dijak dolžni razrednika pisno (eAsistent) seznaniti praviloma najmanj tri dni pred napovedanim izostankom.

Če razrednik v petih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak predloži po izteku roka iz 12. člena ali za predvideno odsotnost, ki ni bila pravočasno napovedana, če presodi, da je zamuda pri vročanju opravičila upravičena.

NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VI DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE

14. člen **(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)**

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

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

Za neprimeren odnos do pouka se šteje tudi nepripravljenost dijaka na pouk: manjkajoča oprema in drugi pripomočki, ki zagotavljajo izvajanje aktivnosti in neopravljene zadolžitve, ki so

pogoj za minimalno sodelovanje pri pouku oz. drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Dijak s prepovedjo prisotnosti pri načrtovanih dejavnostih ur pouka enega dne se vključi v drugo obliko dela ali mora opraviti nalogo, ki mu jo je dodelil učitelj. Če dijak naloge ne opravi oz. se ne vključi v drugo obliko dela, se to šteje za kršitev, za katero se lahko izrečejo na predlog učitelja neopravičene ure, vzgojni ali alternativni ukrep.

Prepoved začasne prisotnosti lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

O trajanju prepovedi odloča na predlog učitelja ravnatelj v soglasju z razrednikom.

Dijak, ki ima začasno (večdnevno) prepoved prisotnosti pri pouku, prihaja v šolo in opravlja individualno delo z učiteljem ali drugim strokovnim delavcem šole, če je to možno, glede na razlog prepovedi. Če to ni možno, se lahko dijaku določijo naloge, ki jih opravlja doma.

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

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela, oziroma o zasegu predmetov dijaku vodi uradni zaznamek.

15. člen

(način vključitve dijaka v času prepovedi prisotnosti pri pouku)

V času trajanja prepovedi prisotnosti pri pouku, se dijaka vključi v eno od drugih oblik dela šole:

- pomoč v knjižnici,
- pomoč dežurnemu dijaku,
- drugo obliko dela.

PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

16. člen

(uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem)

Med poukom in med vsemi drugimi oblikami vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedana uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih osebnih elektronskih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen če se naprava po navodilu učitelja uporablja kot učni pripomoček.

Pri izvajanju pouka in drugih oblikah VI dela je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom fotografiranja ali avdio oz. video snemanja šolskih prostorov in ljudi.

Če učitelj med poukom ugotovi nedovoljeno uporabo mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav, napravo odvzame in jo preda v tajništvo šole, kjer jo prevzamejo dijakovi starši. Zaznamek o odvzemu naprave učitelj zabeleži v eA (komentar).

Vsaka nedovoljena uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom ali pri drugih oblikah VI dela šteje za kršitev šolskih pravil.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge osebne naprave/predmete ne odgovarja.

NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

17. člen

(sodelovanje s starši)

Šola se s starši povezuje na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, na razgovorih v svetovalni službi, na sestankih sveta staršev in preko njihovih zastopnikov v svetu šole.

Skupne govorilne ure, ki so načrtovane s šolskim koledarjem, organizira in izvaja šola v popoldanskem času začevši septembra s skupnim roditeljskim sestankom. Govorilne ure potekajo drugi četrtek v mesecih november, januar, marec in maj od 18. do 19. ure. Staršem so ta dan na voljo razredniki, ostali učitelji in svetovalna služba.

Po potrebi razrednik ali drugi strokovni delavci šole starše dijakov obveščajo tudi izven rednih govorilnih ur.

17a. člen
(obveščanje staršev)

Uradna komunikacijska pot obveščanja staršev so sporočila v eAsistentu, obvestila na oglasni deski in spletni strani šole (<https://setk.scptuj.si/>).

17b. člen
(obveščanje dijakov)

Uradna komunikacijska pot obveščanja dijakov so sporočila v eAsistentu, obvestila na oglasni deski in spletni strani šole (<https://setk.scptuj.si/>).

VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

18. člen
(pravice dijakov)

Dijak ima pravico do:

- kakovostnega pouka,
- varnega, zdravega in spodbudnega delovnega okolja,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- pravočasnih in objektivnih informacij,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja in izražanja mnenja v skupnosti dijakov,
- zagovora in pritožbe v postopku vzgojnega ukrepanja,
- spoštovanja osebnosti, njegove integritete,
- upoštevanja njegovih individualnih in razvojnih posebnosti,
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu.

19. člen
(dolžnosti dijakov)

Dijak ima poleg ostalih dolžnosti, navedenih v teh in drugih veljavnih šolskih pravilih, dolžnost, da:

- ravna v skladu s predpisi, internimi akti šole in navodili delavcev šole,
- skrbi za lastno zdravje, varnost in integriteto ter za zdravje, varnost in integriteto drugih,
- skrbi za čisto in varno okolje,

-
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih deležnikov VI procesa,
 - prispeva k ugledu šole,
 - varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, z lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih deležnikov VI procesa,
 - prisostvuje pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
 - napove in opraviči svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom.

20. člen (kršitve)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev pravic drugih udeležencev VI procesa ali dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve), opredeljenih v teh šolskih pravilih ali drugih veljavnih pravilnikih, zoper dijaka vzgojno ukrepa. Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času vključitve v organizirane vzgojno-izobraževalne dejavnosti, oz. izven tega časa, če je kršitev kakorkoli povezana s šolsko situacijo (nasilje na šolski poti, spletno nasilje).

21. člen (lažje kršitve)

Lažje kršitve so:

- večkratno zamujanje pouka,
- neopravičena odsotnost od organiziranih oblik izobraževanja,
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik izobraževanja,
- motenje pouka ali drugih oblik izobraževalnega dela,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili Šolskih pravil,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti,
- neprimeren odnos do sošolcev,
- neprimeren odnos do delavcev šole,
- neprimerno vedenje v šoli,
- malomaren odnos do šolskega premoženja.

22. člen **(težje kršitve)**

Težje kršitve so:

- ponavljajoče lažje kršitve ali njihovo stopnjevanje,
- tatvine,
- prihod v šolo pod vplivom alkohola in drog,
- kajenje, uporaba fug in posedovanje in/ali uživanje alkohola ali prepovedanih drog na zunanjih površinah šole,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali premoženja sošolcev ali delavcev šole,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev,
- neupoštevanje določil o varstvu pri delu in o protipožarni varnosti v šoli,
- prinašanje predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja šole.

23. člen **(najtežje kršitve)**

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se težje kršitve ali njihovo stopnjevanje,
- kakršna koli vrsta nasilja,
- nasilno izražanje nestrpnosti do različnosti ljudi,
- neopravičeno izostajanje od pouka nad 35 ur v posameznem šolskem letu,
- namerne kršitve pravil o varstvu pri delu in protipožarne varnost ter drugih predpisov,
- kajenje, uporaba fug in posedovanje in uživanje alkohola, ali prepovedanih drog v prostorih šole,
- prodaja drog ali napeljevanje k uživanju drog,
- ponarejanje in uničevanje šolskih evidenc, javnih listin ali drugih uradnih dokumentov,
- grožnje s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,
- večje tatvine, vlom,
- namerno uničenje oz. poškodovanje šolskega oz. drugega premoženja, s katerim je bila povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda oz. pridobljena korist,
- nedovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela.

24. člen

(vrste vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- ustni in pisni opomin razrednika,
- ukor razrednika, ukor ravnatelja,
- izključitev.

Za lažje kršitve se dijaku izreče opomin.

Za težje kršitve se dijaku izreče ukor razrednika.

Za najtežje kršitve se dijaku izreče ukor ravnatelja ali izključitev iz šole.

Vzgojni ukrepi se dijaku izrekajo v skladu z 7. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi drugi alternativni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava: razgovor med vpletenimi in opravičilo ter dogovor o ravnanju v prihodnje,
- poprava škodljivih posledic ravnanja: popravilo, poplačilo, opravičilo, odprava negativnih posledic,
- opravljanje koristnih del - izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge: pomoč sošolcem pri učenju, čiščenje šole in okolice, pomoč v knjižnici, pomoč drugim deležnikom VI procesa
- druge družbeno koristne aktivnosti.

Alternativni ukrep se dijaku izrekajo v skladu z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

25. člen

(izključitev iz šole)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve iz 23. člena teh pravil.

Pred izrekom vzgojnega ukrepa izključitve iz šole, si ravnatelj pridobi mnenje razrednika, šolske svetovalne službe, lahko tudi oddelčne skupnosti dijakov, upošteva pa tudi vsebino zagovora dijaka. Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta.

DRUGA PRAVILA DELOVANJA ŠOLE

26. člen (obvezna prisotnost)

Dijak ima dolžnost udeležiti se vseh dejavnosti (interesne dejavnosti, praktični pouk in praktično usposabljanje pri delodajalcu), ki jih organizira šola po obveznem delu izobraževalnega programa in drugih dejavnosti v organizaciji šole.

Udeležba pri teh dejavnostih in praktičnem usposabljanju pri delodajalcu mora biti praviloma 100 %.

Manjkajočo prisotnost pri praktičnem pouku dijaki opravijo v skladu s pravili in po postopku določenem v LDN pristojnega aktiva. Manjkajočo prisotnost pri interesnih dejavnostih dijaki opravijo na osnovi dogovora z organizatorjem interesnih dejavnosti.

26a. člen (prevozi dijakov v okviru šolskih aktivnosti)

Za aktivnosti, ki potekajo v sklopu šole in je zanje organiziran prevoz ali pa se uporablja javni prevoz (npr. vlak ali avtobus) koristijo dijaki le-tega. Prevoz dijakov v okviru šolskih aktivnosti z lastnimi avtomobili ni dovoljen! Dijaki od zbirnega mesta koristijo le organiziran prevoz.

27. člen (obvezna oprema)

Dijaki lahko pristopijo k praktičnemu pouku le s popolno zaščitno opremo oz. v skladu s pravili osebne urejenosti. Zahtevano zaščitno opremo in pravila osebne urejenosti določi aktiv učiteljev izvajalcev praktičnega pouka oz. učitelj izvajalec.

Dijake ob vpisu oz. pred izvajanjem praktičnega pouka z zahtevano zaščitno opremo seznanijo učitelj izvajalec, razrednik oz. drug strokovni delavec šole.

Če dijak nima predpisane opreme, se izvedejo ukrepi v skladu s 14. členom Šolskih pravil.

UVELJAVITEV PRAVIL

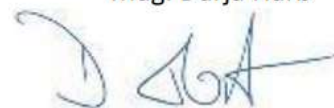
Mnenje učiteljskega zbora pridobljeno 29. 8. 2024.

Mnenje skupnosti dijakov pridobljeno 19. 9. 2024.

Mnenje sveta staršev pridobljeno 25. 9. 2024.

Ptuj, 25. 9. 2024

Ravnateljica ŠETK:
Mag. Darja Harb



ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

S temi pravili se podrobneje ureja ocenjevanje znanja dijakov v Šoli za ekonomijo, turizem in kmetijstvo (v nadaljevanju ŠETK) na tistih področjih, ki jih Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ne določa podrobno in njihovo določitev prepušča Šolskim pravilom ocenjevanja znanja.

1. člen

(vsebina Šolskih pravil ocenjevanja)

Šolska pravila ocenjevanja urejajo:

- I. načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom, oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja
- II. potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju
- III. pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
- IV. izpitni red;
- V. ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja;
- VI. pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
- VII. druga pravila in postopke v skladu s **Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah**.
- VIII. končne določbe.

2. člen

(načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določenih z učnim načrtom, oziroma katalogom znanja in načrtom ocenjevanja znanja)

Roke za izpolnjevanje obveznosti določi strokovni aktiv z načrtom ocenjevanja znanja, za interesne dejavnosti pa so ti navedeni v načrtu izvajanja interesnih dejavnosti.

Roke za pisna ocenjevanja nosilci posameznih predmetov/modulov vpišejo v e-Dnevnik skladno z načrtom ocenjevanja znanja, sprejetim na strokovnem aktivu, in s 13. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.

Roki za pisno ocenjevanje znanja se med šolskim letom lahko spremenijo le:

- zaradi sprememb urnika v okviru prvotno predvidenega tedna,
- zaradi nepredvidene daljše odsotnosti učitelja in v dogovoru med učiteljem in dijaki.

3. člen

(potrebno število ocen pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju)

Oblike in načini ocenjevanja ter število potrebnih ocen so za tekoče šolsko leto določeni v letnem delovnem načrtu strokovnih aktivov oz. z letno pripravo nosilcev posameznih predmetov/modulov.

4. člen

(ocene)

- (1) Dijak lahko oceno pri predmetu/strokovnem modulu pridobi tudi za vaje, nastop, predstavitev, seminarsko in drugo nalogo, projektno delo, izdelek oziroma storitev, eksperimentalno delo, laboratorijske vaje, zagovore, mapo dosežkov in druge načine, ki so predvideni z letno pripravo učitelja.
- (2) Neizpolnjevanje posameznih obveznosti se evidentira v redovalnici z »ni pristopil (NPS)«.
- (3) Dijaku, ki je ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja oziroma med šolskim letom ocenjen negativno ali ni pridobil predvidenega števila ocen v skladu z učiteljevo letno pripravo, učitelj ob koncu prvega oz. v začetku drugega ocenjevalnega obdobja določi način in datum ocenjevanja znanja.
- (4) Teža posamezne ocene pri zaključevanju ocen ob koncu šolskega leta je lahko različna. Razvidna je iz učiteljeve letne priprave. O načinu zaključevanja ocene seznanjeni učitelj dijake v roku štirinajst dni od začetka pouka pri posameznem predmetu oz. strokovnem modulu.

5. člen
(ustno ocenjevanje)

- (1) Ustno ocenjevanje je napovedano.
- (2) Način izvedbe napovedanega ustnega ocenjevanja v posameznem oddelku določi učitelj.
- (3) Če učitelj ugotovi, da se napovedano ustno ocenjevanje ne izvaja v skladu s sprejetimi dogovori z dijaki ali da je učni uspeh dijakov slabši od pričakovanega, lahko napovedano ustno ocenjevanje za celoten oddelek ali za posameznike začasno ali do izteka šolskega leta ukine.
- (4) Posameznemu dijaku se lahko napovedano ustno ocenjevanje ukine tudi v primeru očitno ponavljajočega se nesodelovanja v učnem procesu, kršenja šolskih pravil o šolskem redu ali neizpolnjevanja dogovorjenih obveznosti pri predmetu/strokovnem modulu, kot so:
 - upoštevanje navodil pri pouku,
 - aktivno sodelovanje pri pouku,
 - opravljanje dogovorjenih obveznosti,
 - prinašanje predpisanih učbenikov in učnega materiala,
 - opravljanje domačih nalog,
 - neopravičeno izostajanje na dan napovedanega ocenjevanja znanja,
 - pri ocenjevanju znanja krši veljavna pravila ocenjevanja.
- (5) O ukinitvi napovedanega ustnega ocenjevanja mora učitelj posameznega dijaka ali oddelek obvestiti vsaj eno učno uro pred uveljavitvijo ukrepa.
- (6) Ukrep učitelj evidentira v e-dnevnik, pri čemer navede, na koga se prekinitve nanaša, vzrok in trajanje prekinitve.
- (7) Če učitelj ne določi drugače, je dijak, ki se ne udeleži napovedanega ustnega ocenjevanja, ustno ocenjen takoj naslednjo uro, ko je prisoten pri pouku, oz. kadarkoli nenapovedano, razen v izjemnih primerih. Določilo ne velja za dijake z osebnim izobraževalnim načrtom in individualiziranim programom.

6. člen

(popravljanje negativnih pisnih ocen/pridobivanje manjkajočih pisnih ocen/izboljševanje pisnih ocen/pogoji za obvezno ponavljanje pisnih preizkusov)

(1) Vsak oddelek ima možnost vsako pisno nalogo pisati dvakrat.

Drugo pisanje vključuje:

- ponavljanje zaradi več kot 50 ali več % negativno ocenjenih pisnih izdelkov,
- pisanje zaradi odsotnosti dijakov pri prvem pisanju,
- izboljševanje pozitivno pridobljene ocene,
- popravlanje negativne ocene.

Pri izračunu odstotka neuspešnih se ne upoštevajo dijaki, ki so dobili nezadostno oceno zaradi uporabe nedovoljenih načinov oziroma pripomočkov in dijaki, ki so pri pisnem ocenjevanju znanja oddali prazen list.

Datum ponovnega pisanja vpiše učitelj v e-redovalnico in ga izvede v dogovorjenem terminu z dijaki.

Pri ponavljanju pisnega ocenjevanja znanja ni potrebno upoštevati določb 2. in 3. alineje 14. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan, pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred ocenjevalno konferenco ni dovoljeno).

Drugo pisanje se izvede praviloma med rednimi urami predmeta/strokovnega modula.

Učitelj dijake, ki ne pišejo, ustrezno zaposli.

Če dijak ne pristopi k ponavljanju pisnega preizkusa, učitelj praviloma ni dolžan pridobiti še ene ocene, tudi če je edina pridobljena ocena negativna. Če dijak ne pristopi k nobenemu ocenjevanju, je neocenjen.

(2) Ponavljanje pisnega ocenjevanja zaradi 50 % in več negativno ocenjenih pisnih izdelkov.

Učitelj skupaj z dijaki opravi analizo pisnega ocenjevanja pri uri, ko jih seznanijo z rezultati. O ocenah in rezultatih analize učitelj po analizi pisno obvesti razrednika oddelka in ravnatelja.

Dijakom, ki so bili pri prvem pisanju ocenjeni z negativno oceno in pisno ocenjevanje ponavljajo zaradi 50 % in več negativno ocenjenih pisnih izdelkov, se vpišeta obe oceni.

Ponovno pisanje je obvezno tudi za dijake, ki pisnega preizkusa niso pisali v napovedanem terminu za ocenjevanje.

Ponovno ocenjevanje ni obvezno za dijake, ki so prvič pisali pozitivno.

Dijakom, ki so bili ocenjeni samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.

Druga ocena se vpiše kot popravljanje in ne kot samostojna ocena.

(3) Dijakom, ki izboljšujejo pozitivno pridobljene ocene, se pri zaključevanju ocene upošteva boljša pozitivna ocena.

(4) Dijakom, ki pristopijo k drugemu pisanju zaradi odsotnosti ali negativne ocene pri prvem ocenjevanju, se ocena vpiše.

7. člen **(ugotovitve o izpolnjevanju drugih obveznosti)**

- (1) V srednjem strokovnem, poklicnem in nižjem poklicnem izobraževanju izpolnjevanje drugih obveznosti ugotavlja:
- za opravljene ID (interesne dejavnosti) organizator ID. Ta o manjkajočih obveznostih in njihovem izpolnjevanju obvesti dijaka in njegovega razrednika,
 - za opravljeno ADR (aktivno državljanstvo) učitelj ADR. Ta o manjkajočih obveznostih in njihovem izpolnjevanju obvesti dijaka in njegovega razrednika,
 - za opravljene obveznosti pri PUD organizator praktičnega usposabljanja z delom. Ta o manjkajočih obveznostih in njihovem izpolnjevanju obvesti dijaka in njegovega razrednika.
 - O načinu izpolnjevanja drugih obveznosti se dijak za ID dogovori z organizatorjem ID, za ADR z učiteljem ADR. O načinu izpolnjevanja obveznosti pri PUD odloča aktiv na predlog organizatorja praktičnega usposabljanja z delom. Organizator praktičnega usposabljanja z delom z odločitvijo aktiva seznanj dijak.
- (2) Če dijak obveznosti ID, ADR in/ali PUD ni opravil do konca pouka, mora kontaktirati organizatorja OIV oz. ID in učitelja ADR za izpolnitev svojih obveznosti. Dijak mora manjkajoče obveznosti opraviti do konca šolskega leta, sicer ne napreduje v višji letnik.

8. člen **(izpitni red)**

- (1) Popravne, predmetne in dopolnilne izpite dijaki opravljajo v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah.
- (2) Roki, pogoji in postopki opravljanja izpitov se določijo z letnim delovnim načrtom šole v skladu z izobraževalnim programom in pravilnikom, ki ureja šolski koledar za srednje šole tako, da lahko dijak opravi vse obveznosti do konca šolskega leta.
- (3) Izven rokov, ki so določeni s Pravilnikom o šolskem koledarju, lahko ravnatelj v izrednih primerih iz utemeljenih razlogov v skladu z zakonom določi rok za opravljanje izpita ali opravljanje izpita po delih za dijake z individualiziranim programom, osebnim izobraževalnim načrtom oz. v drugih utemeljenih primerih.
- (4) Dijak opravlja predmetne, dopolnilne in popravne izpite v šoli, v katero je vpisan. Dijak se prijavi k izpitu najmanj pet delovnih dni pred razpisanim izpitnim rokom. Dijak odda pisno prijavo na obrazcu »Prijava k izpitu« (DZS – Obr.1,49) najkasneje pet dni pred datumom začetka opravljanja izpitov v tajništvo ŠETK ŠC Ptuj oziroma z uporabo eA aplikacije v spomladanskem, jesenskem in zimskem roku. Dijak se lahko od izpita odjavi najkasneje dva delovna dneva pred izpitnim rokom.
- (5) Dijak, ki opravi le del izpita, opravlja v naslednjem izpitnem roku izpit v celoti, razen če iz utemeljenih razlogov ravnatelj odloči drugače.
- (6) Obliko in način opravljanja izpitov določi strokovni aktiv ali učitelj (če ni strokovnega aktiva) v skladu z učnim načrtom/katalogom znanja oz. načrtom ocenjevanja znanja.
- (7) Predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem izpitu. Če se izpit opravlja po delih, predsednik šolske izpitne komisije dijaka obvesti o končni oceni takoj po končanem zadnjem delu izpita

8a.člen

- (1) Če se dijak iz opravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev mora šoli pisno sporočiti najkasneje v enem dnevu po izpitu in priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.
- (2) Če se dijak ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov ne udeleži izpita oziroma dela izpita ali ga prekine, ni ocenjen in se šteje, da je izrabil izpitni rok. V izpitno dokumentacijo se označi »ni pristopil«.

9. člen
(ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja)

- (1) Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj zaloti dijaka pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga ali
- oceni z negativno oceno,
 - mu oceni le od trenutka odvzema nedovoljenih pripomočkov napisane odgovore,
 - mu izda vzgojni ukrep.

Če dijak pri pisnem ocenjevanju znanja takoj odda prazen list oziroma pri ustnem ocenjevanju izjavi, da ne bo odgovarjal, se ga oceni z negativno oceno.

Učitelj evidentira dogajanje iz prejšnjih odstavkov na izdelku oz. v šolski e-dokumentaciji kot komentar.

- (2) Če se je dijak potem, ko ga je učitelj ocenil zaradi kršitve pravil ocenjevanja z nezadostno oceno, neprimerno vedel in motil tudi delo drugih dijakov, lahko učitelj zahteva tudi vzgojni ukrep.
- (3) Dijaku, ki krši pravila ocenjevanja v korist drugega dijaka, se lahko izreče vzgojni ukrep.

10. člen
(priprava in hramba izpitnega gradiva)

- (1) Izpitno in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje, pripravijo strokovni aktivni ali učitelj, ki dijaka poučuje pri posameznem predmetu/strokovnem modulu v skladu z načrtom ocenjevanja. Če zaradi objektivnih razlogov to ni mogoče, ravnatelj določi učitelja, ki pripravi izpitno gradivo.
- (2) Za ustni izpit ocenjevalec pripravi pet izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki so prijavljeni na izpit.
- (3) Ocenjevalec izroči izpitno gradivo v zaprti ovojnici ravnatelju najmanj en dan pred izpitom. Izpitno gradivo je potrebno varovati na način, ki ga v skladu s pravili o varovanju izpitne tajnosti določi ravnatelj.
- (4) Izpitno gradivo hrani ocenjevalec do konca šolskega leta.
- (5) Šola hrani izpitno dokumentacijo v skladu s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

X. Končne določbe

11. člen

Za področja v zvezi z ocenjevanjem znanja, ki niso podrobno urejena v Šolskih pravilih ocenjevanja znanja, se uporabljajo določbe Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 68/17) in Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18).

12. člen

(uveljavitev sprememb pravilnika)

Šolska pravila lahko ravnateljica v utemeljenih primerih spremeni, ko si pridobi mnenje učiteljskega zbora.

UVELJAVITEV PRAVIL

Mnenje učiteljskega zbora pridobljeno 29. 8. 2024.

Mnenje skupnosti dijakov pridobljeno 19. 9. 2024.

Mnenje sveta staršev pridobljeno 25. 9. 2024.

Ptuj, 25. 9. 2024

Ravnateljica ŠETK:
Mag. Darja Harb

