

šolski center ptuj



Šola za ekonomijo,
turizem in kmetijstvo

V skladu s 3. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 30/2018, in Pravilnika o spremembah Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS št. 70/2019), v nadaljevanju Pravilnik

po prehodno pridobljenem mnenju:

Učiteljskega zbora, dne 18. 9. 2025

Dijaške skupnosti, dne 18. 9. 2025

Sveta staršev, dne 22. 9. 2025

ravnateljica Šole za ekonomijo, turizem in kmetijstvo
(v nadaljevanju ŠETK)

določa:

ŠOLSKA PRAVILA ŠETK

I. SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen

(vsebina šolskih pravil)

Šolska pravila (v nadaljevanju pravila) določajo:

- I. Hišni red,
- II. način sodelovanja s starši,
- III. pravila, povezana z odsotnostjo dijakov,
- IV. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje pouka,
- V. način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo med oprostitvijo sodelovanja pri pouku,
- VI. način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo med začasno prepovedjo,
- VII. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- VIII. prepovedi in kršitve, vzgojne in alternativne ukrepe,
- IX. pravila o varnosti in zdravju,
- X. merila in postopke za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj ter
- XI. prehodne in končne določbe.

II. HIŠNI RED

2. člen

(splošna določila)

- (1)** Hišni red določa pravila vedenja dijakov v šoli, na šolskih površinah oziroma funkcionalnem zemljišču šole in na vseh drugih lokacijah (v nadaljevanju v šoli), na katerih se izvaja organiziran vzgojno-izobraževalni proces (v nadaljevanju pouk), na osnovi letnega delovnega načrta šole.
- (2)** Pravila hišnega reda veljajo za vse udeležence pouka: dijake, učitelje, strokovne in druge delavce šole.
- (3)** Kršitve hišnega reda se za udeležence pouka sankcionirajo po določilih pravil in Pravilnika in v skladu z drugimi zakonskimi akti.

3. člen

(pravila vedenja)

- (1)** Dijaki v času pouka in izven njega predstavljajo šolo kot ustanovo in sooblikujejo ugled šole. Vedejo se v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami; tako, kot želijo, da se drugi ljudje vedejo do njih.
- (2)** V komunikaciji z dijaki, učitelji in drugimi delavci v šoli in izven nje, se dijaki vedejo v skladu z bontonom in pravili. Ob vstopu v katerikoli prostor, v šoli ali izven nje, udeleženci pouka upoštevajo pravila bontona: potrkajo, pozdravijo, prosijo, se zahvalijo.
- (3)** Šola skrbi za varnost in zaščito dijakov pred vsemi oblikami nasilja: nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetim civilizacijskimi normami in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi dijaki, delavci šole ali druge osebe, ki vstopajo v šolske prostore.
- (4)** Dijaki, učitelji in drugi delavci šole skrbijo za inventar in vzdržujejo čistočo vseh prostorov šole.
- (5)** Dijaki, učitelji in drugi delavci šole skrbijo za čisto in urejeno okolje.

4. člen **(splošna pravila)**

- (1)** Dijaki prihajajo k pouku pravočasno oz. ob zvonjenju. Učitelja počakajo pred učilnico oz. pred prostorom ali v prostoru, v katerem je po urniku ali navodilih učitelja načrtovan pouk.
- (2)** V specializirane učilnice: računalniške učilnice, kabinete, telovadnico, prostore za praktični pouk in druge namenske prostore vstopajo dijaki z dovoljenjem učitelja oz. delavca šole.
- (3)** Dijaki pred začetkom pouka (vstopom v učilnico) izklopijo mobilne telefone in druge osebne zvočne naprave in jih pospravijo v šolske torbe ali oddajo na za to določen prostor.
- (4)** Med poukom dijaki sledijo učiteljevi razlagi in aktivno sodelujejo pri pouku. Izpolnjujejo učne obveznosti in navodila učiteljev: si pravočasno priskrbijo in prinašajo predpisane učbenike, delovne zvezke, učne pripomočke, delovno ali športno opremo, zaščitna ali osebna delovna sredstva potrebna za izvajanje pouka. Športna oprema mora omogočati varno gibanje (npr. športni copati z nedersečim podplatom) in mora biti čista.
- (5)** Pri prehodu dijakov v drug prostor šole oz. odhodu na drugo lokacijo upoštevajo navodila učiteljev in delavcev šole, table in napise, ki opozarjajo na nevarnosti v okolju, prepovedujejo zadrževanje na nevarnih mestih in upoštevajo označene poti, ki jim zagotavljajo varen prehod. Pri hoji po stopnišču upoštevajo dijaki »pravilo desnega«. Ob menjavi učilnic dijaki skrbijo za nemoteno gibanje brez nepotrebnega prerivanja in ustvarjanja gneče.
- (6)** Zapuščanje učilnic med poukom in zadrževanje na hodnikih brez dovoljenja učitelja ali drugega delavca šole ni dovoljeno.
- (7)** Odhod iz učilnice med uro učitelj dovoli le dijaku, ki ima za to vpisano dovoljenje v dnevniku (e-Asistentu), ostalim dijakom pa le izjemoma.
- (8)** Oddelek ima prosto uro zaradi učiteljeve odsotnosti samo, če tako odločijo
- (9)** ravnatelj, pomočnik ravnatelja ali drug učitelj v zbornici po pooblastilu ravnatelja oz. pomočnika ravnatelja. Kdor dovoli prosto uro, vpiše to v e-dnevnik oddelka.
- (10)** K pouku prihajajo dijaki osebno urejeni in primerno oblečeni. Dijakinje in dijaki upoštevajo določila šolskega kodeksa oblačenja. Izbrana oblačila prilagodijo pouku glede na različne namene in okoliščine.
- (11)** Dijaki ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi ali žaljivimi napisi; zgornji deli oblačil pokrivajo ramena in vse dele telesa do vključno pasu; dolžina spodnjih oblačil pa sega tik nad kolena. Med športnimi dejavnostmi je dovoljena športna oprema (majice brez rokavov, športni modrci, kratke hlače), če ta omogoča varno in primerno vadbo.
- (12)** Dijaki med odmori ali poukom praviloma ne prihajajo in se ne zadržujejo pred zbornico. Učitelja ali razrednika v zbornici poiščejo le izjemoma - v nujnih primerih (če zbolijo, prosijo za predčasen odhod zaradi slabega počutja, so priča ali žrtev nasilja oz. neprimernega vedenja drugih ipd.).

4.a člen

(skrb za premoženje)

- (1)** Zaposleni in dijaki morajo skrbno ravnati s šolskim inventarjem in drugim premoženjem šole. Opremo je prepovedano prenašati iz prostora v prostor. Prenašanje šolskih učnih pripomočkov iz učilnice v učilnico lahko izjemoma dovoli učitelj ali drug delavec šole.
- (2)** Prepovedano je pisanje, risanje po klopeh, stoli, stenah; lepljenje žvečilnih, fug ipd. po šolskih prostorih in opremi. Škodo, ki jo reditelj ali drug dijak opazi ob prihodu v učilnico, mora javiti učitelju, ki o tem zapiše zaznamek v dežurno knjigo oz. to sporoči v tajništvo šole.
- (3)** Za namerno povzročeno škodo v šolskih prostorih ali šolskega inventarja je dijak odškodninsko odgovoren. Dijak mora povrniti tudi škodo, ki je nastala z njegovim kršenjem zakonodaje veljavne na področju šole in šolskega okoliša (poškodovanje gasilnega aparata, kajenje v šoli in na območju šole,...) .
- (4)** Šola ne odgovarja za garderobo in druge osebne predmete dijakov. Dijaki lahko o odtujitvah osebnih predmetov obvestijo razrednika ali drugega delavca šole. Oškodovani dijaki oziroma njihovi starši večje kraje prijavijo policiji.

5. člen

(specializirane učilnice)

- (1)** Dijak je dolžan uporabljati računalnik na delovnem mestu, ki mu ga je določil učitelj, ki vodi uro. Pri uporabi šolskega omrežja so se dijaki dolžni držati pravil, ki jih predpisuje uporabnikom Arnes.
- (2)** Dijak je dolžan učitelju v začetku šolske ure sporočiti morebitne težave pri uporabi računalnika (odstranjena nalepka, popisan monitor, nedelujoča miška, program, ki se ne odziva ipd....) ali poškodbe in okvare drugih učnih sredstev, orodij, pripomočkov in opreme, ki se namenjene uporabi pri pouku.
- (3)** Pri pouku se je dijak dolžan strogo držati navodil učitelja ter skrbeti za varno delo s z učnimi in delovnimi pripomočki, kemikalijami oz. čistilnimi sredstvi.

5.a člen

(prepovedi specializirane učilnice)

- (1)** Prepovedano je kakršnokoli uničevanje strojne opreme računalnika (pisanje po monitorjih, zamenjava tipk na tipkovnici, odstranjevanje nalepk na računalniku,...) ali druge učne oz. delovne opreme (pripomočkov, strojev, orodij), ki jo dijaki uporabljajo pri teoretičnem in praktičnem pouku.
- (2)** Prepovedano je kakršnokoli dodajanje ali priključevanje dodatnih strojnih komponent na/v računalnik, razen, če učitelj, ki vodi uro, to dovoli.
- (3)** Na računalniku je prepovedano pregledovanje neprimernih ali moralno spornih vsebin (nasilje, pornografija,...).
- (4)** Zaradi zagotavljanja pogojev za varno opravljanje dejavnosti pri praktičnem pouku predmetov in strokovnih modulov ter športni vzgoji morajo imeti dijakinje dolžino nohtov, ki omogoča varno in učinkovito časovno optimalno opravljanje nalog.
Nohti morajo biti kratki in zaobljeni, da se preprečijo poškodbe pri športnih dejavnostih. Pri strokovnih modulih strežba in kuharstvo so umetni ali lakirani nohti prepovedani zaradi upoštevanja higienskega minimuma.

6. člen

(toaletni prostori)

- (1)** Dijaki toaletne prostore praviloma uporabljajo v času pred poukom in med odmori.
- (2)** V toaletnih prostorih papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo le namensko.
- (3)** Dijaki skrbijo za higieno v toaletnih prostorih.
- (4)** V toaletnih prostorih se dijaki ne zadržujejo po nepotrebnem, uporabljajo jih v skladu z njihovim namenom.
- (5)** Dijaki ne vstopajo v toaletne prostore, ki so namenjeni drugemu spolu.

7. člen

(praktično usposabljanje pri delodajalcu)

- (1)** Delodajalca za praktično usposabljanje pri delodajalcu (PUD) si dijak išče sam.
- (2)** Če si ga ne more zagotoviti sam, mora o tem obvestiti organizatorja PUD na šoli: 45 dni pred začetkom dijaki nižjega (NPI) in poklicnega (SPI) programov in 30 dni pred začetkom dijaki srednjega strokovnega (SSI) in poklicno tehniškega (PTI) programa.
- (3)** Dijaki NPI in SPI programov morajo potrjeno rezervacijo praktičnega usposabljanja oddati najmanj 30 dni, dijaki SSI IN PTI programov pa najmanj 14 dni pred nastopom praktičnega usposabljanja.

- (4) Dijak, ki ni pravočasno oddal rezervacije, ne more opravljati praktičnega usposabljanja in se mu ta čas šteje kot neopravičen izostanek od pouka.
- (5) Če dijak po opravljenem PUD ne odda ustrezne in popolne dokumentacije v spletno učilnico v roku 14 dni, slednjo odda v roku, določenem za popravne izpite.
Izjema so le dijaki, ki morajo le-to oddati najkasneje v 3. dneh po vrnitvi v šolo.
- (6) Dijaku je omogočen prehodni rok oddaje ustrezne in popolne dokumentacije, to je največ 14 dni po dogovorjenem roku za oddajo v spletno učilnico, če dokumentacije ni oddal zaradi objektivnih razlogov delodajalca.
- (7) Če dijak iz opravičljivih razlogov ne opravi dogovorjenega števila ur praktičnega usposabljanja, je dolžan manjkajoče ure nadomestiti najkasneje do konca šolskega leta.

8. člen **(obveščanje dijakov)**

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

9. člen **(rediteljstvo)**

- (1) Za red in čistočo v učilnici odgovarja celotna oddelčna skupnost, neposredno odgovorna pa sta reditelja.
- (2) V času pouka je v oddelku organizirano rediteljstvo. Razrednik pripravi in vpiše v e-Asistent razpored rediteljev v oddelku, po dva dijaka tedensko, praviloma po abecednem redu njihovih priimkov. Ob morebitni odsotnosti reditelja razrednik za reditelja imenuje nadomestnega dijaka po abecednem redu priimkov v tem razredu.
- (3) Naloge rediteljev so:
 - Učilnico oz. prostor v katerem se bo izvajal pouk, ob vstopu na začetku ure pregledata in učitelju javita morebitne poškodbe.
 - Ob začetku vsake šolske ure sporočita učitelju manjkajoče dijake.
 - Pomagata učitelju pri pripravi učnih pripomočkov.
 - Ob koncu ure pobrišeta šolsko tablo in poskrbita za racionalno porabo elektrike (ugasneta luči, učna sredstva,...).
 - Po 10. minutah od začetka učne ure ob učiteljevi odsotnosti preverita razlog zadržanosti učitelja v zbornici oz. o njegovi odsotnosti obvestita tajništvo ali vodstvo šole.
 - V odmorih prezračita učilnico.
 - Reditelja zadnja zapustita razred. Pozabljene stvari oddata v tajništvo šole.
 - Po navodilih učitelja, razrednika ali dežurnega učitelja opravljata druge naloge.

- (4) Za nastalo škodo v učilnici odgovarja tisti oddelek, ki je bil pred obvestilom učitelja ali rediteljev drugega oddelka zadnji v učilnici.
- (5) V primeru, da reditelj ne opravlja svojih dolžnosti, mu lahko razrednik rediteljstvo podaljša.

10.člen

(dežurstvo dijakov)

- (1) Šola ima praviloma eno dežurno mesto na sedežu šole. Glede na organizacijo pouka in število skupin in/ali oddelkov na lokacijah izven sedeža šole, se lahko na teh lokacijah prav tako organizira dežurstvo dijakov.
- (2) Dežurni učenec nosi tako kot dežurni učitelj identifikacijsko kartico z oznako »dežurni dijak/inja« oz. "dežurni profesor/profesorica".
- (3) Dežurstvo dijakov traja tako kot dežurstvo učitelja od 8.00 do 14.00 oz. na zunanjih lokacijah do zaključka pouka oddelka, ki ima najdlje pouk. Razpored dežurnih dijakov pripravi razrednik na osnovi vrstnega reda razredov, ki ga načrtuje organizator dežurstev.
- (4) Če je predviden dijak na dan dežurstva odsoten, manjkajočega dijaka nadomesti drug dijak iz istega razreda, ki mu sledi po abecednem vrstnem redu priimka.
- (5) Dežurni dijak je oproščen pouka, razen napovedanega ocenjevanja znanja. V takšnem primeru dežurni dijak ob prevzemu dežurstva obvesti dežurnega učitelja, da mora zapustiti dežurno mesto. Po končanem ocenjevanju se vrne na dežurno mesto.
- (6) Naloge dežurnega dijaka so, da:
 - Prevzame zvezek dežurnega dijaka,
 - korektno izpolnjuje zvezek dežurnega dijaka,
 - sprejme zunanje obiskovalce (pozdravi, v zvezek dežurstva vpiše ime in priimek obiskovalca, razlog obiska in kontaktno osebo, h kateri je namenjen),
 - obiskovalcem daje potrebne informacije in jih po potrebi spremlja
 - skrbi za red in čistočo na hodnikih šole (v vseh nadstropjih šole, v katerih poteka pouk)
 - opozori dijake, ki na hodnikih ne upoštevajo pravil; če ustno opozorilo ne zaleže, kršitve in kršitelje hišnega reda vpiše v zvezek dežurstva in obvesti dežurnega učitelja (v primeru njegove odsotnosti tajništvo šole),
 - kakršnokoli nepravilnost takoj javi dežurnemu učitelju ali v tajništvo šole,
 - ne zapušča dežurnega mesta (o potrebni zamenjavi obvesti dežurnega učitelja, ki poskrbi za zamenjavo),
 - med opravljanjem dežurstva ne uporablja elektronskih naprav,
 - opravlja druga dela in naloge po naročilu delavcev šole,
 - ob zaključku dežurstva preda dežurni zvezek dežurnemu učitelju.

III. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

11.člen

(sodelovanje s starši)

- (1)** Sodelovanje med starši in šolo je opredeljeno v letnem delovnem načrtu šole.
- (2)** Starši/skrbniki/zakoniti pooblaščenici zastopniki dijaka (v nadaljevanju starši) s šolo sodelujejo:
 - Na roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem (prvi praviloma septembra, drugi, po zaključku prvega ocenjevalnega obdobja).
 - Na skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem: drugi četrtek v mesecih november, januar, marec in maj, predvidoma od 18. do 19. ure.
 - Staršem so ta dan na voljo razredniki, učitelji in svetovalna služba.
 - Po predhodnem dogovoru: s sporočili na službene e-naslove delavcev šole (<https://setk.scptuj.si/ucitelji/>), objavljenimi na spletni strani šole ali s telefonskim klicem.
 - S pisnimi obvestili o uspehu dijaka in letnim spričevalom;
 - V svetu staršev (predstavniki staršev vseh oddelkov).
 - V svetu šole (predstavniki sveta šole).
 - Z informativnim gradivom – publikacijo šole.
 - Z uporabo spletne strani šole.
- (3)** Starši upoštevajo priporočeno hierarhijo komunikacije z delavci šole: učitelj, razrednik, svetovalna služba, ravnatelj.

11a. člen

(obveščanje staršev)

- (1)** Uradna komunikacijska pot obveščanja staršev je komunikacija v eAsistentu, obvestila na oglasni deski in spletni strani šole (<https://setk.scptuj.si/>).
- (2)** O razporedu govorilnih ur razrednik seznani dijake in starše na razredni uri oz. roditeljskem sestanku; razpored govorilnih ur je objavljen na spletnih straneh šole.
- (3)** Razrednik in drugi strokovni delavci šole starše o odsotnosti dijaka in drugih informacijah, ki so pomembne za njegovo delo in bivanje v šoli, obveščajo preko aplikacije e-Asistent, telefonsko, po e-pošti ali pisno.

12. člen

(polnoletni dijaki)

- (1)** Starši polnoletnega dijaka imajo pravico, da jim šola na enak način kot staršem mladoletnega dijaka posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:
- Vpisu v izobraževalni program in izpisu iz izobraževalnega programa,
 - ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
 - prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,
 - zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
 - obravnavi svetovalne službe,
 - organizaciji šolskega dela (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure).
- (2)** Šola o razkrivanju oziroma posredovanju osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka seznani dijaka na začetku šolskega leta, v katerem bo dijak postal polnoleten.
- (3)** Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena ne razkrije oziroma posreduje staršem.
- (4)** Ne glede na pisno izjavo dijaka iz prejšnjega odstavka šola razkrije oziroma posreduje staršem podatke o odsotnosti dijaka, podatke o zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja, ter tiste osebne podatke iz prvega odstavka tega člena, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

IV. PRAVILA, POVEZANA Z ODSOTNOSTJO DIJAKOV (ODSOTNOSTI IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI)

13. člen (zamude dijakov)

- (1)** Dijak ima pravico in dolžnost prisostvovati pouku in drugim šolskim dejavnostim skladno s predmetnikom izobraževalnega programa, letnim delovnim načrtom, šolskim koledarjem in drugimi predpisi.
- (2)** Dijak, ki zamudi začetek učne ure, počaka na začetek naslednje ure. Če ima opravičljiv razlog, gre v razred, potrka ter vljudno prosi za dovoljenje in ob dovoljenju učitelja (čim manj moteče) vstopi. V nasprotnem primeru gre dijak v knjižnico in počaka do začetka naslednje ure.
- (3)** Razloge za svojo zamudo lahko pojasni učitelju in razredniku po zaključku ure.
- (4)** V primeru, da dijak zamudi zaradi neutemeljenih razlogov, se ura šteje kot neopravičena.

14. člen (obvezna prisotnost)

- (1)** Dijakova dolžnost je tudi udeležba na vseh organiziranih dejavnostih šole (interesne dejavnosti, praktični pouk in praktično usposabljanje pri delodajalcu), ki jih organizira šola po obveznem delu izobraževalnega programa, in drugih dejavnosti v organizaciji šole.
- (2)** Udeležba pri praktičnem usposabljanju pri delodajalcu in pri interesnih dejavnostih mora biti praviloma 100 %.
- (3)** Manjkajočo prisotnost pri praktičnem usposabljanju pri delodajalcu dijaki opravijo v skladu s pravili in po postopku določenem v LDN pristojnega aktiva.
- (4)** Manjkajočo prisotnost pri interesnih dejavnostih (ID) dijaki opravijo na osnovi dogovora z organizatorjem ID. O načinu nadomeščanja organizator ID obvesti razrednika.

15. člen (napovedana odsotnost)

- (1)** Odsotnost dijaka, ki traja en ali več dni, morajo starši mladoletnega (ali polnoletnega) dijaka športne, kulturne oziroma druge organizacije ob pisnem soglasju staršev napovedati pisno (obrazec na spletni strani šole) najmanj 3 dni pred nastalo odsotnostjo.
- (2)** Na podlagi pisne vloge lahko razrednik dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni.

- (3) Odsotnost, daljšo od treh dni, najavijo starši razredniku, ta pa pridobi soglasje ravnatelja.
- (4) Razrednik in ravnatelj le izjemoma dovolita odsotnost od pouka zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.
- (5) 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.

16. člen (evidentiranje odsotnosti)

- (1) Odsotnost dijaka vpiše v e-dnevnik učitelj, ki vodi uro ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka pri pouku.
- (2) Napovedane odsotnosti vpiše razrednik.

17. člen (obveščanje o odsotnosti)

- (1) Starši so dolžni razrednika obvestiti o dijakovi odsotnosti po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka ali najkasneje v treh delovnih dneh: osebno, pisno (komunikacija v aplikaciji eAsistent, obrazec na spletni strani šoli) ali po e-pošti.
- (2) Razrednik lahko zahteva obvestilo o odsotnosti tudi za dovoljeno odsotnost dijaka od posamezne ure pouka, ki jo je odobril učitelj.
- (3) Če gre za dovoljeno odsotnost več ur (več kot eno, krajšo od enega dneva), ki jo je odobril razrednik, so starši prav tako dolžni posredovati razredniku obvestilo o odsotnosti.
- (4) O predvidenih enodnevnih odsotnostih (zdravniški pregledi, osebni, družinski razlogi,...) so starši dijaka ali dijak dolžni razrednika pisno (eAsistent) seznaniti praviloma najmanj tri dni pred napovedanim izostankom.
- (5) Če je razrednik odsoten, starši obvestijo nadomestnega razrednika oz. drugega strokovnega delavca šole, ki razrednika nadomešča.
- (6) Za mladoletne dijake, ki prebivajo v dijaškem domu, razrednika o izostankih obvešča njihov vzgojitelj po postopku, določenem v tem členu.
- (7) V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši razredniku posredovati obvestilo o odsotnosti. Pisna obvestila o odsotnosti razrednik preveri najkasneje na razrednih urah in odsotnost dijaka na podlagi presoje vzroka odsotnosti v obvestilu staršev opraviči ali ne opraviči.
- (8) Če šola ni obveščena o odsotnosti dijaka v roku iz 1. točke tega člena, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše, praviloma četrti dan od prvega dne odsotnosti dijaka, osebno (uradni zaznamek), pisno (komunikacija - eAsistent) ali po e-pošti. Če se starši na takšno obvestilo ne odzovejo, šola pošlje staršem pisno obvestilo s priporočeno pošiljko.

- (9)** Če je dijak odsoten več kot pet delovnih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Potrdilo mora biti izdano na predpisanem obrazcu ter opremljeno z žigom in podpisom zdravnika.
- (10)** Ob ponavljajočih izostankih dijaka zaradi zdravstvenih razlogov navedenih v obvestilu staršev, razrednik opravi razgovor s starši ob prisotnosti dijaka z namenom zagotavljanja ustreznega okolja in uveljavljanja pravic dijaka.
- (11)** Odsotnost dijaka opraviči razrednik oz. pooblaščen oseba, ki ga nadomešča.
- (12)** Če razrednik v petih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena.
- (13)** Razrednik lahko izjemoma upošteva obvestilo o odsotnosti, ki ga dijak predloži po izteku roka iz tega člena ali za predvideno odsotnost, ki ni bila pravočasno napovedana, če presodi, da je zamuda pri vročanju obvestila upravičena.

V. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

18. člen

(upravičenost za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka)

- (1)** Starši dijaka lahko pisno (obrazec na spletni strani šole) zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje, dijaki s prilagoditvami, aktivna udeležba športnikov ali kulturnikov, ki je ni mogoče prestaviti) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.
- (2)** Dovoljenje ne velja za čas opravljanja praktičnega usposabljanja pri delodajalcu in za čas izvajanja interesnih dejavnosti.
- (3)** Če razrednik prošnjo staršev odobri, zamujanje in/ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v eAsistentu.
- (4)** Preduro ali prvo uro pouka (8.00) lahko dijak z dovoljenjem zamudi največ 15 minut, od 7. ure pouka pa lahko odide največ 10 minut pred koncem ure.
- (5)** Dijak lahko zapusti pouk le z dovoljenjem učitelja, ki uči v oddelku.
- (6)** Odhod dovoli učitelj ali drug izvajalec pouka lahko samo od svoje ure, kar evidentira v eDnevniku.
- (7)** Odhod od več ur pouka lahko odobri samo razrednik, v primeru njegove odsotnosti nadomestni razrednik oz. delavec šole, ki razrednika nadomešča.
- (8)** Polnoletni dijak lahko, po seznanitvi pristojnih delavcev šole, zapusti pouk na lastno odgovornost. Če dijak zapusti pouk brez obvestila, se taka odsotnost šteje za neopravičeno.
- (9)** Če se dijak slabo počuti, za predčasen odhod zaprosi učitelja, ki vodi tisto uro, razrednika ali vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Delavec šole, ki dijaku dovoli odhod, vpiše razlog in uro odhoda dijaka v šolsko dokumentacijo, obvesti starše in glede na oceno stanja dijaka po potrebi še reševalno službo. Če odhoda ni dovolil razrednik, učitelj ali drug delavec šole, ki je predčasen odhod odobril, o predčasnem odhodu dijaka obvesti razrednika.
- (10)** Če starši ne morejo, ne želijo ali zavrnejo spremstvo dijaka, delavec šole, ki je stopil v stik z njimi, zapiše uradni zaznamek v e-dnevnik ter o tem obvesti ravnatelja.
- (11)** Če starši brez vednosti in posvetovanja z razrednikom oz. šolsko svetovalno službo dijaka odpeljejo od pouka, se taka odsotnost, ne glede na razlog, šteje za neopravičeno.

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

19. člen

(oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku)

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

20. člen

(način vključevanja dijaka v VI delo v času oprostitve)

- (1) 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 ter pri sojenju,
 - v izvajanje ur učne pomoči oz. pomoči za premagovanje primanjkljajev, ovir ali motenj in/ali svetovalnih storitev,
 - druge oblike pouka ali dejavnosti, ki jih je dijak, po soglasju z zdravnikom, zmožen opravljati.
- (2) Razrednik v dnevniku šolskega dela evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

21. člen

(pravica do prilagoditev)

- (1)** V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/18) šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:
- ki se vzporedno izobražuje;
 - s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi in z individualiziranim programom;
 - zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.
- (2)** Dijaku, ki se vzporedno izobražuje obe šoli z osebnim izobraževalnim načrtom določita tudi obseg izobraževalnega dala in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.
- (3)** Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:
- a) Nadarjenemu dijaku,
 - b) dijaku perspektivnemu športniku,
 - c) dijaku vrhunskemu športniku,
 - d) dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
 - e) dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
 - f) dijaku, ki prihaja iz tuje države,
 - g) v drugih utemeljenih primerih,
 - h) dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo usmeritv in z individualiziranim programom.
- (4)** V Pravilniku o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli je urejen:
- Postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti,
 - sklep in pritožba zoper sklep,
 - osebni izobraževalni načrt,
 - mirovanje in prenehanje pravice do prilagoditev.
- (5)** Starši dijaka za uveljavitev pravice do prilagoditev izpolnijo pisno vlogo (obrazec na spletno strani šole, povezava: <https://setk.scptuj.si/prilagajanje-solskih-obveznosti/>) in jo oddajo razredniku.

VII. NAČIN OBRAVNAVE IN VKLJUČITVE DIJAKA V ČASU ZAČASNE PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU

22. člen

(razlogi za prepoved prisotnosti dijaka pri pouku)

- (1)** Dijaku se lahko prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne v primeru:
 - Neprimernege odnosa do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih,
 - neprimernege 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.
- (2)** Za neprimeren odnos do pouka šteje tudi nepripravljenost dijaka na pouk: manjkajoča oprema in drugi pripomočki, ki zagotavljajo (varno) izvajanje aktivnosti in neopravljene zadolžitve, ki so pogoj za minimalno aktivno sodelovanje pri pouku.
- (3)** Ob sumu, da je dijak pod vplivom alkohola ali drog, se dijaka nemudoma odstrani od pouka v šoli ali izven nje in obvesti dijakove starše. Dolžnost staršev je, da v najkrajšem možnem času dijaka odstranijo iz šole. Če starši tega ne želijo storiti, delavec šole, ki je stopil v stik z njimi, naredi uradni zaznamek, ga zabeleži v e-dnevnik ter o tem obvestiti ravnatelja, ta pa praviloma druge pristojne službe.

23. člen

(začasna prepoved prisostvovanja pouku)

- (1)** Za začasno odsotnost se šteje prepoved prisotnosti pri pouku do enega dne.
- (2)** Če dijak s svojim vedenjem tako moti pouk, da ga je nemogoče kakovostno izpeljati in s tem drugim dijakom krati osnovno pravico do nemotenega pouka, ga učitelj opozori in mu izreče prepoved prisotnosti pri njegovi uri. Pred izrekom prepovedi prisostvovanja pri učni uri mora biti dijak jasno opozorjen.
- (3)** Če učitelj odloči sam, najprej poskrbi za varnost kršitelja in dijakov v oddelku, nato vzpostavi stik s starši, ki so dolžni dijaka prevzeti. Po potrebi obvesti ustrezne strokovne službe v šoli ali izven nje (zdravstvo, policijo,...).
- (4)** Učitelj lahko dijaka pošlje na razgovor k razredniku, v šolsko svetovalno službo, pomočniku ravnatelja ali ravnatelju (praviloma po tem vrstnem redu).
- (5)** Če mu lahko zagotovi ustrezen nadzor, ga lahko pošlje tudi v drugi šolski prostor, mu dodeli ustrezne šolske obveznosti in zahteva njihovo izpolnitev, ki jo preveri ob koncu ure.

- (6)** Učitelj vpiše prepoved, razlog zanjo in ustrezno zadolžitev v e-dnevnik; glede na težo dijakove kršitve lahko sproži postopek za izrek vzgojnega ukrepa.
- (7)** Učitelj lahko prepove dijaku prisotnost pri pouku športne vzgoje in praktičnega pouka, če dijak nima s seboj ustrezne športne opreme oziroma osebne zaščitne delovne opreme, ki mu omogoča varno in pravilno izvedbo dejavnosti.
- (8)** Če dijak razreda noče zapustiti, učitelj s pomočjo reditelja ali dežurnega učenca obvesti vodstvo šole, ki nato ukrepa v skladu s svojimi pooblastili. Ravnatelj lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku tistega dne in obvesti dijakove starše.
- (9)** Če starši ne morejo, ne želijo ali zavrnejo spremstvo dijaka, delavec šole, ki je stopil v stik z njimi, naredi uradni zaznamek v e-dnevnik ter o tem obvesti vodstvo šole.
- (10)** V primeru utemeljenih razlogov za začasno odsotnost, ki so določena v teh pravilih ali Pravilniku, se dijakov izostanek šteje za neopravičenega, kar se zabeleži v e-dnevniku.
- (11)** Prepoved začasne prisotnosti lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne.

24. člen

(dolgotrajna prepoved prisotnosti pri pouku)

- (1)** Dijaku, ki mu je bila s sklepom izrečena dolgotrajna prepoved prisotnosti pri pouku, se v sklepu določijo tudi načini in oblike opravljanja šolskih obveznosti in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo.
- (2)** Dijak lahko 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 dijaku določijo naloge, ki jih mora sam opraviti doma.
- (3)** Dijaku se v primeru kršitev prepovedi od prve do pete alineje 28. člena pravil oz. v drugih utemeljenih primerih težjih ali najtežjih kršitev, lahko prepove sodelovanje na eni ali več prihodnjih dejavnostih v organizaciji šole, o čemer odloči s sklepom učiteljski zbor na predlog razrednika, oddelčne skupnosti, nosilca dejavnosti, ali kogarkoli drugega, ki je kršitev opazil.
- (4)** Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih, oz. če povzroča/bi lahko povzročil materialno škodo.
- (5)** Zoper sklepa o prepovedi prisotnosti pri pouku lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo oz. komisijo za varstvo pravic.
- (6)** Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma o zasegu predmetov dijaku vodi uradni zaznamek.

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

25. člen

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

- (1)** Med poukom in drugimi organiziranimi dejavnostmi šole je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem prepovedana. Uporabo telefona ali drugih naprav lahko v skladu z navodili učitelja in dovoljenjem učitelja, ki vodi uro, dijak uporablja za potrebe in namen učnega procesa.
- (2)** Če ima dijak v šolo mobilni telefon ali druge naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, morajo le-te biti med poukom izključene in odložene v šolsko torbo. Dijak je dolžan poskrbeti, da naprava ne moti pouka.
- (3)** Če dijak uporablja katerokoli od navedenih naprav iz prvega odstavka tega člena, mu jo lahko učitelj zaseže. Pred zasegom naprave dijaka jasno opozori.
- (4)** Zaznamek o odvzemu naprave učitelj zabeleži v eAsistentu (komentar). O dogajanju lahko obvesti razrednika in mu vroči zaseženo napravo.
- (5)** Dijaku zaseženo napravo vrne učitelj, ki mu jo je odvzel oz. razrednik ali dežurni učitelj po zaključeni 7.uri pouka.
- (6)** Če dijak kljub zahtevi učitelja naprave ne izroči učitelju, ta zabeleži o tem zaznamek in obvesti razrednika, ki dogodek obravnava kot kršitev in ravna v skladu s pravili.
- (7)** Učitelj lahko zahteva, da dijaki pred poukom ali pred ocenjevanjem znanja oddajo mobilni in druge elektronske naprave (pametne ure, slušalke,...) na za to določen prostor v učilnici. Če dijak to odkloni, se pri ocenjevanju to šteje kot kršitev. Ocenjevanje se prekine in izdelek oceni z negativno oceno.
- (8)** Nedovoljena uporaba mobitela in drugih naprav iz prvega odstavka tega člena (tudi šolskih naprav) velja za kršitev pravil in se kaznuje v skladu z določili teh pravil.

26. člen

(prepoved snemanja in fotografiranja)

- (1)** Pri izvajanju pouka je uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav z namenom fotografiranja ali avdio oz. video snemanja šolskih prostorov in ljudi brez dovoljenja vodstva šole in vpletenih oseb, prepovedana. Neupoštevanje tega pravila se uvršča med najtežje kršitve.
- (2)** Dijaki ne smejo snemati ali drugače reproducirati pisnih izdelkov in preizkusov, jih javno objavljati v različnih medijih ali posredovati drugim osebam.

IX.VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE UKREPOV

27. člen

(vzgojno delovanje šole)

- (1)** Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev pravic drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, neizpolnjevanja dolžnosti ali neupoštevanja prepovedi (v nadaljnjem besedilu: kršitve) in veljavnih pravil, zoper dijaka vzgojno ukrepa.
- (2)** Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve storjene med izvajanjem pouka.

28. člen

(prepovedi)

V šoli in na lokacijah, kjer potekajo šolske dejavnosti, ter na pripadajočih funkcionalnih zemljiščih šole je prepovedano:

- Psihično in fizično nasilje,
- kajenje, pitje alkohola in uživanje drugih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- namerno zamujanje pouka in izostajanje od pouka in drugih dejavnosti,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju s šolskimi pravili,
- fotografirati in snemati (zvočno, slikovno) dijake in delavce šole brez dovoljenja, pri čemer vrsta naprave ni pomembna,
- vstopanje v telovadnico oz. specializirane učilnice brez prisotnosti učitelja,
- vsako vedenje, ki ogroža bivanje in delo vseh, ki se nahajajo v šoli,
- uničevanje šolske opreme (pisanje po klopeh, šolskih notranjih in zunanjih stenah ...)
- prinašanje nevarnih predmetov, s katerimi lahko dijak ogroža sebe oz. druge udeležence organiziranega izobraževalnega dela in/ali delavce šole
- obnašanje v nasprotju z določili Pravilnika, s temi šolskimi pravili navodili delavcev šole in drugimi zakonskimi akti.

29. člen

(uporaba nevarnih predmetov)

- (1)** Uporaba nevarnih predmetov (škarij, nožev, rezil,...), razen za namensko uporabo pri pouku, je prepovedana.
- (2)** Če dijak tega določila ne upošteva, mu učitelj predmet odvzame in ga preda razredniku. Odvzem predmeta oz. neprimerno namensko uporabo nevarnih predmetov pri pouku, pri kateri dijak ni upošteval navodil in je z njihovo uporabo ogrožal sebe ali druge udeležence učnega procesa, učitelj zabeleži v eAsistenta (komentar), ki je viden razredniku.
- (3)** Razrednik obvesti starše in zasežen predmet preda osebno staršem.
- (4)** Vsaka uporaba nevarnih predmetov (razen za namensko uporabo pri pouku) se šteje, glede na presojo okoliščin oz. možne posledice nevarne rabe, za težjo ali najtežjo kršitev in se kaznuje v skladu z določili Pravilnika in pravil.

30. člen

(vzgojno ukrepanje šole)

- (1)** Šola lahko zaradi kršitev dolžnosti oz. neizpolnjevanja šolskih obveznosti (v nadaljevanju kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.
- (2)** Dijaku se za kršitve lahko izreče opomin ali ukor, v primeru najtežjih kršitev pa tudi izključitev iz šole.
- (3)** Dijaku se namesto vzgojnih ukrepov lahko določijo alternativni ukrepi.

31. člen

(kršitve)

Dejanja dijaka, ki se štejejo za kršitve in za katere se lahko izreče ukor, so:

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

32. člen

(vrste vzgojnih ukrepov)

(1) Vrste vzgojnih ukrepov so:

- Opomin,
- ukor razrednika,
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- ukor ravnatelja,
- izključitev.

(2) Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori najtežjih kršitev.

(3) Če dijak v pogojnem obdobju stori najtežjo kršitev, se pogojna izključitev prekliče.

(4) Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukrep v posameznem šolskem letu.

33. člen

(ukor razrednika)

(1) Za lažje kršitve se dijaku izreče opomin ali ukor razrednika.

(2) 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 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.

34. člen
(ukor oddelčnega učiteljskega zbora)

- (1) Za težje kršitve se dijaku lahko izreče ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali ukor ravnatelja.
- (2) 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.

35. člen
(izključitev)

- (1) Za najtežje kršitve se dijaku izreče izključitev iz šole.
- (2) 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.

36. člen

(neopravičeni izostanki)

- (1) Pri izreku vzgojnih ukrepov zaradi neopravičenega izostajanja se pri določanju le-teh upošteva naslednja lestvica:
- Opomin (do 5 neopravičenih izostankov),
 - ukor razrednika (do 10 neopravičenih izostankov),
 - ukor oddelčnega učiteljskega zbora (od 11- 20 neopravičenih izostankov),
 - ukor ravnatelja (od 21 – 35 neopravičenih izostankov),
 - izključitev (nad 35 ur neopravičenih izostankov).
- (2) Pri določanju števila ur, pri kateri bo šola izrekla ukrep, se upošteva pogostost ponavljanja izogibanju obveznosti dijaka v šoli na isti dan, pri istem predmetu, izogibanje napovedanim obveznostim pri pouku (ocenjevanju znanja, oddaji izdelkov, predstavitev) ali izven njega (izogibanje organiziranim dejavnostim ID, praktičnemu pouku v šoli,...).
- (3) Ob ponavljajočem neopravičenem izostajanju, navedenem v 2. točki tega člena, opravi z dijakom razgovor najprej razrednik. V obravnavo dijaka lahko vključi tudi starše in svetovalno službo.

37. člen

(alternativni ukrepi)

- (1) V skladu s 23. členom Pravilnika se lahko dijaku za lažje in nekatere težje kršitve, o katerih odloči ravnatelj, namesto vzgojnega izreče alternativni ukrep.
- (2) Pri izrekanju alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.
- (3) Alternativni ukrep se izvaja tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.
- (4) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznani mladoletnega dijaka in njegove starše, starše polnoletnega dijaka pa le, če dijak s tem soglaša. Dijak mora soglašati z alternativnim ukrepom, kar potrdi s podpisom na sklepu o alternativnem ukrepu.
- (5) Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.
- (6) Vrste alternativnih ukrepov:
- pobotanje oz. poravnava spora (razgovor med vpletenimi in opravičilo ter dogovor o ravnanju v prihodnje)

- odprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja (popravilo, poplačilo, opravičilo, odprava negativnih posledic)
- izvršitev neobveznega dobrega dela oz. naloge,
- izdelava manjkajočih domačih nalog in izdelava dodatnih nalog po navodilih učitelja,
- priprava in predstavitev seminarskih nalog v oddelku,
- pomoč učno šibkejšim dijakom,
- pomoč pri organizaciji različnih dejavnosti na šoli (npr. dan odprtih vrat šole, informativni dan, tekmovanja, športni dnevi,...)
- sodelovanje pri urejanju šolskih prostorov in okolice šole izven pouka (npr. učilnice, športne dvorane).

38. 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 kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.
- (3)** Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja zaradi kršitev, za katere se lahko izreče ukor ravnatelja ali izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za druge kršitve in vzgojne ukrepe ukor, ki so določene s temi pravili pa razrednik.
- (4)** Razrednik vodi aktivnosti o postopkih izpeljave ukrepa skladno s pravili o šolski dokumentaciji (evidenca razgovorov z dijakom in starši: evidenca ustnih in telefonskih razgovorov, razgovorov s šolsko svetovalno delavko in zunanjimi strokovnimi delavci,...).
- (5)** V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem lahko sodelujejo starši. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka lahko pri zagovoru sodeluje šolska svetovalna služba ali strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, kateri dijak zaupa.
- (6)** Pri zagovoru polnoletnega dijaka starši lahko sodelujejo le, če dijak s tem soglaša.
- (7)** V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vse okoliščine in posledice dijakovega dejanja, pomembne za odločitev (kot npr. osebnostna zrelost dijaka; nagibi, zaradi katerih je storil dejanje; teža kršitve; odgovornost dijaka za kršitve; okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, ter možne posledice vzgojnega ukrepanja).
- (8)** Če se po preučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oz. svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.
- (9)** Glasovanje za vzgojne ukrepe se izvaja v elektronski obliki v eAsistentu.
- (10)** O postopku vodi pristojni organ dokumentacijo v eAsistentu.

39. člen

(izrek in vročanje vzgojnega ukrepa)

- (1)** O vzgojnem ukrepu se dijaku in njegovim staršem vroči pisni sklep (priporočeno s povratnico), o izključitvi pa odločba (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa) v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.
- (2)** Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.
- (3)** Vzgojni ukrep se lahko vroči tudi osebno na roditeljskem sestanku ali govorilni uri. Starši sklep oz. odločbo, z zapisom datuma vročitve, podpišejo.
- (4)** 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.
- (5)** Ravnatelj lahko zaradi utemeljenih razlogov zadrži ukrepanje in določi rok za odpravo razlogov zadržanja oziroma odloči, da se postopek izrekanja ukrepa ustavi.
- (6)** Če je bil dijaku ukrep izključitve izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.
- (7)** Vzgojni ukrepi veljajo eno leto, razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto. Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o izbrisu ukrepa in o tem obvesti dijaka in starše.

40. člen

(sprememba ukrepa)

- (1)** Če se po ukrepanju ugotovi (praviloma v primeru, ko pritožba ni vložena), da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.
- (2)** V primeru polnoletnega dijaka se postopek izvede skladno z 12.-im členom tega pravilnika.

41. člen
(pritožba zoper vzgojni ukrep)

- (1)** Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisnega sklepa oz. datuma vročitve sklepa ukora ali pisne odločbe o izrečenem vzgojnem ukrepu izključitve.
- (2)** O pritožbi zoper vzgojni ukrep ukor odloča pristojna pritožbena komisija oz. komisija za varstvo pravic; zoper pogojno izključitev in izključitev iz šole pa odloča svet šole. Svet šole odloči s tajnim glasovanjem, z večino članov vseh članov.
- (3)** O pritožbi odloči pristojni organ v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:
 - Pritožbi ugotovi in se razveljavi odločitev o ukrepu,
 - pritožbi ugotovi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
 - pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

42. člen
(sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko - skladno z določbami Zakon o upravnem sporu - sproži upravni spor.

X. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV TER SKRB ZA SOCIALNO OGROŽENE DIJAKE

43. člen

(zagotavljanje varnosti)

- (1)** Dijaki morajo v šoli upoštevati varnostne ukrepe, ki jih določa veljavna zakonodaja in navodila strokovnih in drugih delavcev šole oziroma zunanjih izvajalcev načrtovanih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (2)** Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah in drugih organiziranih dejavnostih zunaj šole dijak:
 - Upošteva in izpolnjuje navodila varnostnega načrta ter navodila učiteljev spremljevalcev,
 - brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne sme zapuščati skupine,
 - skrbi za lastno počutje, zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev in drugih ljudi,
 - uporablja obvezno in primerno športno opremo glede na vrsto dejavnosti (npr. pohodni čevlji za pohod, kopalna oprema za plavanje),
 - upošteva varnostne predpise pri uporabi prevoznih sredstev,
 - uporablja prevozna sredstva in prenočišča v skladu z navodili (pazi na inventar in čistočo, pospravi smeti,...) oz. hišnim redom,
 - upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili.

44. člen

(ukrepanje ob kršitvah)

- (1)** Dijaki oziroma starši mladoletnih dijakov ali polnoletni dijak so dolžni obvestiti razrednika o morebitnih posebnostih, ki bi lahko vplivale na varnost dijaka (bolezni, poškodbe, zdravila,...).
- (2)** Če dijak ne upošteva navodil spremljevalcev, ogroža svojo varnost, varnost skupine ali drugih ljudi, namerno poškoduje in uničuje tuje stvari oziroma se vede na način, ki pomeni težje in najtežje kršitve šolskih pravil, ga vodja dejavnosti lahko odstrani iz skupine. O tem obvesti vodstvo šole in starše dijaka, ki so ga dolžni prevzeti.
- (3)** Če mladoletni ali polnoletni dijak zaradi slabosti, bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ne more nadaljevati z dejavnostjo, se spremljevalec s starši dogovori o načinu in mestu prevzema dijaka.
- (4)** Dijak na dogovorjenem mestu s spremljevalcem počaka do prihoda staršev (velja tudi za polnoletne dijake).

- (5) Spremljevalec oz. vodja dejavnosti v primeru nezgode ali drugih zapletov obvesti organizatorja oz. vodstvo šole.
- (6) Vodja dejavnosti ali spremljevalec napiše zapisnik o dogodkih, navedenih v 1., 2. in 3. odstavku tega člena.
- (7) Ob neupoštevanju določb zakonodaje oziroma neupoštevanja navodil vodij, učiteljev, spremljevalcev se dijaku izreče vzgojni ukrep ali določi alternativni ukrep. O teži posameznega prestopka odločajo vodje in učitelji spremljevalci.
- (8) Za nesreče in posledice, ki se zgodijo zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam.

45. člen **(zdravstveno varstvo)**

Pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, predvsem pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov in obveznih cepljenj šola sodeluje s Šolskim dispanzerjem Zdravstvenega doma Ptuj, usklajuje razpored pregledov, cepljenj in nudi ustrezen prostor, če se tako dogovori z izvajalci zdravstvene dejavnosti. Za izvajanje zobozdravstvene preventive skrbi Zobna ambulanta Zorko.

46. člen **(preventivno delovanje šole)**

- (1) Pri pouku različnih predmetov šola dijake seznaja z veščinami in vedenjem o zdravem načinu življenja in oblikah varovanja pred različnimi nevarnostmi in tveganji.
- (2) V okviru obveznega dela interesnih dejavnosti organizira razgovore, delavnice ali predavanja o tveganju za zdravje, kot so kajenje, uživanje alkohola in drugih drog ali drugačnih zasvojenosti, ter o različnih oblikah nasilja.
- (3) V okviru obveznega dela ID organizira delavnice spolne vzgoje, pri katerih se dijaki seznajajo s posledicami tveganega spolnega vedenja.
- (4) Šola organizira predavanje in izpit iz varstva pri delu pred opravljanjem praktičnega izobraževanja pri delodajalcih, za vse programe, ki imajo v okviru izobraževalnega programa predviden PUD.
- (5) Razrednik redno preverja prisotnost dijakov na interesnih dejavnostih, dijake opozarja o pomembnosti opravljanja le teh. V kolikor dijak redno manjka na interesnih dejavnostih, se na to opozori organizatorja ID. Organizator ID poskrbi, da se dijaku omogoči nadomestiti ure na dejavnostih skozi šolsko leto. Če dijak do konca pouka ni opravil vseh ur ID (100%) opravlja dopolnilni izpit pri organizatorju ID.
- (6) Če dijak ne opravi ur ID, se dijaku izda letno obvestilo o uspehu.

47. člen
(obvezna oprema)

- (1)** Dijaki lahko pristopijo k praktičnemu pouku le s popolno zaščitno opremo oz. v skladu s pravili osebne urejenosti.
- (2)** Zahtevano zaščitno opremo in pravila osebne urejenosti določi aktiv učiteljev izvajalcev praktičnega pouka oz. učitelj izvajalec.
- (3)** Dijake ob vpisu oz. pred izvajanjem praktičnega pouka z zahtevano zaščitno opremo seznani učitelj izvajalec, razrednik oz. drug strokovni delavec šole.
- (4)** Dijak s prepovedjo prisotnosti pri načrtovanih dejavnostih ur pouka enega dne, se zaradi kršitev prve točke tega člena, vključi v drugo obliko dela ali pa 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.

48. člen
(prevozi dijakov v okviru šolskih aktivnosti)

- (1)** Za aktivnosti, ki potekajo v sklopu šole in je zanje organiziran šolski prevoz ali pa se uporablja javni prevoz. Dijaki od zbirnega mesta uporabljajo le organiziran prevoz.
- (2)** Prevoz dijakov v okviru šolskih aktivnosti z lastnimi avtomobili ni dovoljen!

49. člen
(socialno ogroženi dijaki)

- (1)** Šola dijakom, ki živijo v težkih socialnih razmerah po potrebi in v okviru možnosti zagotovi finančno pomoč oz. potrebna sredstva za izvedbo dejavnosti. Če to ni mogoče, šola prilagodi način in vrsto pouka tako, da dijaku zagotovi pogoje za uspešno opravljanje obveznosti v programu.
- (2)** Pri zagotavljanju pomoči takšnim dijakom šola sodeluje s pristojnimi zunanjimi institucijami (centri za socialno delo, zdravstvenimi službami).

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

50. člen

(vrste priznanj)

- (1)** Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje prejme/dobi:
 - Pohvalo,
 - knjižno nagrado,
 - naziv »Naj dijak srednjega poklicnega izobraževanja« oz.
»Naj dijak srednjega strokovnega izobraževanja«.
- (2)** O nazivu, vrednosti in obliki nagrade odloča ravnatelj v sodelovanju z razredniki oziroma drugimi učitelji.

51. člen

(predlagatelj)

- (1)** Pohvalo poda učitelj, razrednik, drug strokovni delavec šole, mentor dejavnosti, oddelčna skupnost dijakov, šolska dijaška skupnost, oddelčni učiteljski zbor, celoten učiteljski zbor ali ravnatelj in jo vpiše v eAsistent.

52. člen

(merila)

- (1)** Vsak kandidat za pohvalo, priznanje ali nagrado mora imeti primeren odnos do dela in ljudi.
- (2)** Pohvala je lahko ustna ali pisna.
- (3)** Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.
- (4)** Ustno pohvalo izreče razrednik, učitelj, mentor dejavnosti ali ravnatelj javno v oddelku.
- (5)** Pisna pohvala se lahko podeli za:
 - Pozitiven zgled v oddelku,
 - pomoč sošolcem oziroma drugim dijakom na različnih področjih,
 - vzorno opravljanje funkcije (predstavnika oddelka, blagajnika) v oddelčni skupnosti,
 - doseganje pomembnih rezultatov na športnih in drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja,
 - uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,

- sodelovanje pri prostovoljnem delu,
 - dosežek, ki prispeva k ugledu šole: aktivno sodelovanje v šolskih in zunaj šolskih aktivnostih, sodelovanje pri promociji šole,
 - iz drugega razloga, ki ga predlagatelj/i ocenijo kot primeren razlog za izrek pisnega priznanja.
- (6)** Pisno pohvalo med celotnim šolskim letom vpisuje razrednik na predlog učitelja, mentorja dejavnosti, drugega strokovnega delavca šole, oddelčnega učiteljskega zbora ali oddelčne skupnosti dijakov. Pohvalo vpiše lahko samostojno tudi mentor.

53. člen

(pisno priznanje)

- (1)** Dijaku se podeli pisno priznanje za odličen učni uspeh in za izjemne uspehe na tekmovanjih.
- (2)** Pisno priznanje za odličen uspeh podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.
- (3)** Pisno priznanje za izjemne uspehe na tekmovanjih podeli razrednik ali mentor dijaka ob zaključku šolskega leta, izjemoma tudi med šolskim letom.

54. člen

(knjižna nagrada)

- (1)** Knjižno nagrado se podeli dijaku za pridobljeno število točk (od 20 do 23) pri poklicni maturi oziroma za odličen uspeh pri zaključnem izpitu.
- (2)** Knjižno nagrado podeli dijaku ravnatelj ob podelitvi spričeval o splošni maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu.

55. člen

(naj dijak)

- (1)** Najboljšega dijaka srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja razglasi na predlog komisije v sestavi razrednikov zaključnih letnikov programov SPI in SSI učiteljski zbor.
- (2)** 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.

56. člen
(obrazci)

Listine o pohvalah se lahko tiskajo na posebnih obrazcih.

57. člen
(evidenca pohval, priznanj, nagrad)

Evidenca dijakov, ki so prejeli pisno pohvalo, pisno priznanje ali knjižno nagrado, je zabeležena v e-Asistentu.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

58. člen

(seznanitev s šolskimi pravili)

- (1) Dijaki in njihovi starši so ob začetku šolskega leta, najkasneje pa na prvem roditeljskem sestanku, seznanjeni z določili Šolskih pravil in objavo na spletni strani šole.
- (2) Za doslednejše izpolnjevanje določb Šolskih pravil jih morajo dijaki obravnavati skupaj s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah na razrednih urah v prvem letniku in v vseh letnikih ob spremembah.

59. člen

(veljavnost šolskih pravil)

- (1) Šolska pravila ŠETK začnejo veljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh šole, uporabljati pa se začnejo **1. 10. 2025**.
- (2) Šolska pravila veljajo od dne javne objave do sprememb.
- (3) Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila z dne 25. 9. 2024.
- (4) Šolska pravila se smiselno uporabljajo tudi za udeležence izobraževanja odraslih – občane.
- (5) Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo teh pravil, se dokončajo v skladu s tem pravilnikom.
- (6) Določila Šolskih pravil se obvezno pregledajo in uskladijo ob vsaki spremembi zakonodaje oz. pravilnikov, ki jih sprejme minister.

Ptuj, **22. 9. 2025**

Ravnateljica ŠETK:
Mag. Darja Harb

