

ŠOLSKA PRAVILA GESŠ TRBOVLJE

I. HIŠNI RED

1. člen (etični kodeks)

Dijaki, starši dijakov oziroma njihovi zakoniti zastopniki (v nadaljevanju starši) in vsi zaposleni smo zavezani k upoštevanju določil etičnega kodeksa GESŠ Trbovlje. Kodeks visi v vseh prostorih šole in je objavljen na šolski spletni strani.

2. člen (avtonomija šolskega prostora)

V šolske prostore imajo dostop dijakinje in dijaki (v nadaljevanju dijaki), delavci šole, starši in delavci, ki pogodbeno opravljajo dela ali storitve za šolo.

V popoldanskem času imajo dostop v šolske prostore tudi osebe, ki se udeležujejo športnih, kulturnih ali drugih prireditev, ki jih organizira šola ali drug organizator z dovoljenjem vodstva šole.

Ostale osebe imajo dostop v šolske prostore, ko izkažejo svojo istovetnost, povedo namen obiska in sporočijo ime osebe, ki jo želijo obiskati, in sicer s strani vodstva pooblaščenim osebam: dežurnemu dijaku, varnostniku, hišniku, tajnici, dežurnemu učitelju oziroma drugim osebam, ki jo določi vodstvo šole (v nadaljevanju besedila: dežurna oseba).

Praviloma se vse obiskovalce napoti v tajništvo šole, kjer se na podlagi razloga obiska obiskovalca napoti na ustrezno mesto ali poišče želeno osebo.

Dežurna oseba lahko od obiskovalcev iz prvega in drugega odstavka tega člena zahteva identifikacijo, če iz utemeljenih razlogov presodi, da bi ob obisku lahko prišlo do nepredvidenih dogodkov, v katerih bi bilo lahko moteno redno delo na šoli oziroma bi bila lahko ogrožena varnost udeležencev izobraževanja ali njihova lastnina oziroma poškodovana šolska lastnina. Dežurna oseba mora o tem obvestiti vodstvo šole.

Dežurna oseba v primeru, da pride do nasilnega vedenja katerega koli obiskovalca, o tem takoj obvesti vodstvo šole in policijsko postajo.

3. člen (prisotnost drugih oseb v šolskih prostorih)

Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se lahko v šoli izvajajo le z dovoljenjem ravnateljice.

Za opravljanje nalog pooblaščenih državnih organov v šoli, razen inšpekcijskih organov in računskega sodišča, je potrebno dovoljenje ravnateljice.

Uradna oseba lahko brez dovoljenja ravnateljice vstopi v šolo, če je za to pooblaščen z zakonom ali odločbo pristojnega sodišča oziroma če je neogibno potrebno, da neposredno prime storilca kaznivega dejanja ali da zavaruje ljudi in premoženje.

4. člen

(prisotnost drugih oseb pri pouku)

Učno uro ali drugo obliko učnega procesa oz. aktivnosti (izpiti, vaje idr.) lahko zmoti oziroma aktivnosti nenapovedano prisostvuje le ravnateljica oziroma od nje pooblaščen oseba, napovedano pa v soglasju z ravnateljico tudi drug delavec šole, praktikant hospitant, asistent ali zunanji sodelavec šole.

5. člen

(odpoklic dijaka od pouka)

Starši, ki bi želeli dijaka zaradi izjemnih in opravičljivih razlogov odpoklicati od pouka, morajo svojo željo posredovati tajništvu šole. Preko dežurne osebe bo dijak poklican iz razreda in na voljo staršem.

Opravila, ki so povezana s šolanjem, dijaki, starši in drugi obiskovalci šole opravijo v času uradnih ur v tajništvu šole.

6. člen

(varovanje)

Šola lahko za namene varovanja organizira receptorsko oziroma informatorsko službo, varnostno službo ali pa dežurstvo dijakov in učiteljev.

Za varovanje dijakov, šole, njene okolice in nadzor nad vstopom v šolo so v času vzgojno-izobraževalnega dela zadolženi receptor oz. informator (če je receptorska služba organizirana), varnostnik (če je varnostna služba organizirana), hišnik, dežurni dijaki (če se dežurstvo dijakov izvaja) in dežurni učitelji (če se dežurstvo izvaja) ter ostali na šoli prisotni delavci.

Okolica šole je varovana z videonadzornim sistemom.

7. člen

(dežurstvo dijakov)

Dijaki dežurajo kadar ni organizirana receptorska oziroma informatorska služba.

Dežurajo dijaki prvih, drugih in tretjih letnikov. Dežurstvo traja od 7.40 do 14.30. Če urnik v tekočem šolskem letu narekuje drugačen časovni raspored dežurstva, ga določi ravnateljica s sklepom. Dežurstvo je za dijaka obveznost.

Dežurati začnejo dijaki tretjih letnikov. Dijaki morajo dežurati po abecednem vrstnem redu. Če so na dan, ko bi morali dežurati, odsotni, to nalogo opravijo ob vrnitvi v šolo. Vsak dan sta praviloma dežurna dva dijaka, prvi dežura v pritličju, drugi pa po potrebi v drugem nadstropju. O številu dežurnih dijakov odloči ravnateljica glede na potrebe.

V primeru pisnega ocenjevanja znanja v oddelku dežurnega dijaka le-tega nadomesti drug dijak z dovoljenjem razrednika oziroma učitelja, pri katerem bo odsoten. Dijak lahko zaradi nadomeščanja drugega dijaka izostane od pouka največ enkrat mesečno.

Dijak, ki je ob zaključku prvega ocenjevalnega obdobja negativno ocenjen pri enem ali več predmetih, ne dežura.

Dežurni dijak mora svoje delo opravljati vestno in odgovorno. Med dežuranjem dijak ne uporablja naprav, ki omogočajo povezovanje s podatkovnim ali telekomunikacijskim omrežjem, video ali avdio naprav.

8. člen (naloge dežurnih dijakov)

Naloge dežurnih dijakov so:

- da opozarjajo dijake in druge obiskovalce na določila šolskih pravil,
- da vljudno sprejemajo obiskovalce šole, jih evidentirajo in jih usmerjajo na zelena mesta,
- da skrbijo, da se na hodniku ne odvijajo aktivnosti, ki bi motile pouk,
- da starše, ki želijo odpoklicati dijaka od pouka, napotijo v tajništvo šole,
- da po potrebi ugašajo luči na hodniku in v sanitarijah ter vzdržujejo čistočo hodnikov in stopnišča,
- da po potrebi zapirajo vhodna vrata in vrata učilnic,
- da nosijo šolske okrožnice,
- da vestno vodijo zvezek dežurstva.

Če v šolo vstopi obiskovalec ali skupina obiskovalcev, ki se ne želi predstaviti in evidentirati, mora dežurni dijak o tem nemudoma obvestiti šolskega varnostnika ali vodstvo šole.

Ostalim dijakom ali obiskovalcem se je prepovedano zadrževati pri mizi dežurnega dijaka in le-tega ovirati pri izvajanju njegovih nalog.

Opustitev nalog dežurnega dijaka se obravnava kot kršitev, katere stopnja se določi glede na storjeno oziroma opuščeno dejanje. Po ugotovitvi stopnje kršitve se dijaku izreče ustrezen vzgojni ukrep.

9. člen (dežurstvo učiteljev)

Učitelji dežurajo kadar ni organizirana receptorska oziroma informatorska služba.

Dežurstvo učiteljev poteka po posebnem objavljenem razporedu in je razdeljeno po nadstropjih šole, zajema nadzor in varovanje dijakov in šolskih prostorov v času organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela. Povečan nadzor dežurni učitelji izvajajo v času glavnih odmorov oziroma v času razdeljevanja malice predvsem v hodniku v kleti.

10. člen
(obiski tujih oseb)

V šolskih prostorih se dijaki ne smejo sestajati z osebami, ki niso dijaki naše šole. Prav tako je prepovedano, da se takšne osebe zadržujejo v prostorih šole ali sodelujejo pri pouku. Vsak prihod tuje osebe mora biti najavljen in zabeležen pri dežurnem dijaku.

11. člen
(garderoba)

Dijaki morajo k pouku prihajati pravočasno. Osebne predmete, ki jih ne potrebujejo pri pouku, vrhnja oblačila in obutev, v kateri so prišli v šolo, pustijo dijaki v garderobnih omaricah. Šola ne prevzema odgovornosti za osebne predmete in denar, zato priporočamo, da vrednih predmetov dijaki ne nosijo v šolo.

Dijaki smejo v učilnice in telovadnico vstopati obuti v suho in čisto obutev: v učilnice v sobnih copatah, v telovadnico pa v športnih copatah, ki jih ne uporabljajo na prostem. Izposoja sobnih copat je možna v tajništvu šole.

V petminutnih odmorih in v glavnem odmoru je prepovedano zapuščati šolo v copatah.

12. člen
(dodatna razlaga in nasveti dijakom izven pouka)

Dijak ima pravico do dodatne razlage in nasveta tudi izven pouka. Omenjena pravica se lahko uveljavlja:

- na urah konzultacij, ki jih ima učitelj in so objavljene na oglasni deski ali
- na posebnih govorilnih urah, ki jih je določil učitelj in so pred ali po pouku; termin mora biti objavljen na oglasni deski ali
- po posebnem dogovoru med učiteljem in dijakom.

13. člen
(začetek učne ure)

Po zvonjenju za začetek šolske ure morajo biti dijaki na svojih mestih v učilnici ali čakati pred učilnico, če je le-ta zaklenjena. V miru počakajo na učitelja in se pripravijo na šolsko delo. Dijakom odsvetujemo, da med petminutnimi odmori zapuščajo šolo.

Če učitelja deset minut po zvonjenju še ni v razred, je reditelj dolžan učiteljevo odsotnost sporočiti v tajništvo šole.

Med poukom je prepovedano preglasno govorjenje na šolskih hodnikih ali kakršen drug način motenja pouka. Še posebej je to določilo potrebno upoštevati v primeru, da je pouk organiziran tako, da imajo nekateri dijaki odmor drugi pa pouk.

Med potekom učne ure morajo dijaki slediti pouku in navodilom učitelja ter ne smejo motiti šolskega dela.

14. člen (odhod dijaka od pouka)

V času pouka, ki je opredeljen z urnikom, dijakom ni dovoljeno zapuščati območja šole brez dovoljenja učitelja. Dovoljeno predčasno odhajanje od pouka določa 35. člen teh pravil. Za vse ostale vzroke za odhod dijaka od pouka je potrebno pridobiti dovoljenje razrednika, če gre za odsotnost od več ur, oziroma učitelja, ki tisto uro poučuje v razredu, če gre za odsotnost od ene ure.

V primeru bolezenskih težav dijaka mora razrednik ali učitelj, ki so mu bile težave dijaka javljene, ali dežurna oseba vzpostaviti stik s starši. Na podlagi razgovora s starši se je potrebno odločiti za ustrezen ukrep.

V vseh primerih poškodb ali drugih primerih, kjer je lahko neposredno ogroženo življenje ali zdravje dijaka, je potrebno nemudoma pozvati reševalno službo in prepeljati dijaka v ustrezno zdravstveno ustanovo. Istočasno mora dežurna oseba ali tajništvo šole o dogodku obvestiti starše.

Dijakom, ki so bolni, odsvetujemo obiskovanje pouka oziroma prihajanje v šolo samo zaradi različnih preverjanj in ocenjevanj znanja.

15. člen (zadrževanje dijakov v času glavnega odmora in prostih ur)

Dijaki se v času glavnega odmora ali prostih ur praviloma zadržujejo v šolskih prostorih, šolski knjižnici ali šolskem parku.

V omenjenem času se odsvetuje zadrževanje na zasebnih parcelah ali ob hišah v sosedstvu šole, obiskovanje gostinski lokalov ali oddaljevanje od šole brez soglasja. Dijaki, ki zapustijo šolsko stavbo, morajo spoštovati cestno-prometne predpise in poskrbeti za lastno varnost in varnost ostalih dijakov, upoštevati splošno veljavne kriterije kulturnega vedenja in se s tem obvarovati sankcij, določenih s pravilnikom o šolskem redu.

Dijaki se tudi na hodniku primerno obnašajo. Zaradi kabinetnega pouka oddelki večkrat na dan menjavajo učilnice. Zamenjava naj poteka mirno in brez zastojev. Vsako nepotrebno zadrževanje na stopnišču je nezaželeno.

Dijak je tudi izven šole dolžan s svojim vedenjem in ravnanjem skrbeti za ugled in dobro ime šole.

16. člen

(kajenje, uporaba tobačnih in povezanih izdelkov)

V šolskih prostorih, pred glavnimi vhodnimi vrati, na vseh odprtih šolskih površinah in na vseh šolskih aktivnostih (ekskurzije, ogledi razstav, gledaliških in filmskih predstav, športni dnevi...) je prepovedano kaditi oziroma je prepovedana uporaba tobačnih in povezanih izdelkov.

Besedna zveza »tobačni in povezani izdelki« ima v vseh členih, kjer se pojavlja v teh pravilih, pomen, kot ga določa Zakon o omejevanju uporabe tobaka in povezanih izdelkov (Uradni list RS, št. 9/17 in 29/17 in nadaljnji).

17. člen

(postopek v primeru suma na prisotnost pod vplivom drog)

V primeru suma, da je dijak vinjen ali pod vplivom drugih drog, razrednik ali dežurna oseba obvesti starše dijaka. Testiranje dijaka na prisotnost drog ali drugih substanc izvede pooblaščen ustanova, ki jo pozove šola, pri testiranju so prisotni starši.

V hujših primerih vinjenosti ali vpliva drugih drog bo dežurna oseba pozvala reševalno službo, da dijaka prepelje v zdravstveno ustanovo.

V primeru, da se dijak obnaša agresivno, ogroža lastno varnost in varnost drugih ter namerno povzroča škodo na tuji lastnini, je možno dijaka napotiti domov tudi z aktivnosti šole, ki poteka izven sedeža šole (ekskurzije, tabori, športni dnevi). Spremljevalci so dolžni vzpostaviti stik s starši dijaka in jih pozvati, da dijaka z aktivnosti odpeljejo domov. Če stika s starši ni mogoče vzpostaviti, je potrebno dijaku zagotoviti ustrezno spremstvo z aktivnosti domov. Šola bo za stroške, ki bi pri tem nastali, bremenila starše dijaka.

18. člen

(varovanje šolskega premoženja)

Na šoli vsi skrbimo za red in čistočo, varujemo svoje, tuje in šolsko premoženje. Morebitne okvare, poškodbe na šolskem inventarju javimo profesorju v razredu, razredniku ali v tajništvo šole.

Vstop v računalniške učilnice je dovoljen le v spremstvu učitelja. Zadrževanje dijakov v teh učilnicah med odmori brez navzočnosti učitelja ni dovoljeno.

Za namerne poškodbe povzročitelji odgovarjajo tudi materialno oz. morajo vrniti poškodovane predmete v prvotno stanje. Med namerne poškodbe štejemo tudi pisanje po klopeh, stenah, stolih in stenskih oblogah.

19. člen
(obleka in pokrivala)

Razen v primeru utemeljenih razlogov, dijaki v razredu med poukom nimajo na glavi kap ali drugih pokrival, slušalk in ne nosijo sončnih očal. O utemeljenosti razlogov odloči ravnatelj.

Dijaki so v šoli oblečeni primerno šolskemu okolju. Prepovedana so oblačila, dodatki in simboli, ki izražajo kakršnokoli nestrpnost, sovražnost ali so žaljiva.

20. člen
(informiranje dijakov)

Informiranje dijakov poteka preko informacijskega monitorja, okrožnic, obvestil na oglasnih deskah, ustnih obvestil razrednikov in drugih učiteljev, šolske spletne strani, elektronske pošte, spletnih socialnih omrežij, šolskega radia in posebnih pisnih obvestil. Uradna obvestila šole so vedno označena z žigom in s podpisom odgovorne osebe.

Druga obvestila lahko dijaki spremljajo na oglasnih deskah po šoli ter na informacijskem monitorju.

Informiranje z okrožnicami poteka v primeru, ko gre za nujna in zelo pomembna obvestila. Manj pomembna obvestila se berejo enkrat dnevno po šolskem radiu oziroma se objavijo na informacijskem monitorju, spletni strani ali na oglasni deski.

21. člen
(uradne ure tajništva)

Vse administrativne zadeve lahko dijaki, starši in drugi občani urejajo v tajništvu šole v času uradnih ur. Uradne ure so vsak dan od 8.00 do 12.00.

22. člen
(knjižnica)

Obratovalni čas knjižnice se za tekoče šolsko leto objavi na vratih knjižnice in na šolski spletni strani. Izposoja knjig v šolski knjižnici je za člane brezplačna.

V primeru zamude izposojevalnih rokov in prejema opomina morajo dijaki v knjižnici poravnati dolgove. Morebitno oprostitev dolgov zaradi objektivnih razlogov lahko odobri le vodstvo šole.

Fotokopiranje se dijakom zaračuna po ceniku, ki ga določi svet šole.

Knjižnične prostore lahko dijaki koristijo kot čitalnico ali prostor za učenje. Obiskovalci knjižnice s svojim obnašanjem in ravnanjem ne smejo motiti drugih obiskovalcev. V knjižnici je potrebno zagotoviti red in mir.

23. člen
(šolska malica)

Na šoli imajo dijaki organizirano malico. Postopke, zadolžitve in ravnanje v zvezi z malico določajo Pravila šolske prehrane.

Dijaki malicajo med odmori. Zamujanje k pouku zaradi malice ni opravičljivo.

24. člen
(šolske ekskurzije, tabori, drugi dogodki)

Za udeležbo dijakov na večdnevnih ekskurzijah, taborih in drugih dogodkih je potrebno pisno soglasje staršev. Starši morajo biti vnaprej seznanjeni z vsebino in obliko potovanja.

Dijaki, katerim je bil izrečen ukor, se ne morejo udeležiti večdnevnih ekskurzij, taborov oziroma drugih dogodkov, ki so izbirnega tipa in predstavljajo nadstandardno dejavnost šole.

V primeru nespoštovanja Pravilnika ali teh pravil na ekskurzijah, taborih in drugih dogodkih se upošteva 17. člen teh pravil.

25. člen
(organizacija oddelka)

Oddelčna skupnost izvoli predsednika, tajnika, blagajnika, referenta za kulturo in referenta za šport.

Naloge predsednika so, da zastopa oddelek v šolski dijaški skupnosti, da aktivno sodeluje na sestankih predstavnikov oddelčnih skupnosti, da predstavlja oddelek v razgovorih z razrednikom, ostalimi učitelji in vodstvom šole. Predsednik je dolžan sklepe sestankov, srečanj ali razgovorov posredovati tudi ostalim dijakom oddelka.

Tajnik vodi zapisnike in druge potrebne sezname dijakov. V primeru odsotnosti nadomešča predsednika.

Blagajnik ureja finančne zadeve oddelka. Referent za kulturo skrbi za obveščanje o kulturnih prireditvah na šoli in pomaga pri organizaciji le-teh. Referent za šport skrbi za zdrav način življenja članov oddelka in obvešča sošolce o športnih dogodkih na šoli. Pomaga pri organizaciji in izvedbi medoddelčnih športnih tekmovanj.

26. člen
(reditelja)

Vsak teden razrednik določi dva reditelja.

Naloge rediteljev so:

- skrbita za red in čistočo v učilnici,

- na začetku ure javita imena odsotnih dijakov,
- brišeta tablo,
- skrbita, da je učilnica prezračena,
- pred odhodom iz učilnice poskrbita, da se pospravijo smeti,
- razredniku, učitelju ali v tajništvo šole javita škodo, ki sta jo opazila v učilnici,
- deset minut po začetku šolske ure javita odsotnost učitelja v tajništvo šole,
- k učnim uram prinašata pripomočke, ki jih je naročil učitelj.

27. člen

(evidentiranje izostankov)

Vsi učitelji morajo na začetku šolske ure ugotoviti prisotnost dijakov pri pouku in vse manjkajoče dijake evidentirati v svojo evidenco ter vpisati v dnevnik še istega dne. V primeru, da so dijaku odsotnost od pouka dovolili, to v dnevnik tudi zapišejo. Odsotnost mora dijak kasneje opravičiti razredniku s predložitvijo opravičila.

II. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

28. člen

Vzgojno delovanje šole je opredeljeno v Zakonu o gimnazijah in v Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

29. člen

(kršitve, za katere se izreka opomin)

Kršitve, za katere se praviloma izrekajo opomini, so:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- hoja v čevljih v učilnicah,
- odmetavanje smeti na tla,
- zapuščanje šolske stavbe v copatah,
- zamujanje začetka učnih ur,
- večkratno neprinašanje šolskih potrebščin in učbenikov,
- sestajanje z osebami, ki niso dijaki ali delavci šole, v šolskih prostorih,
- zmanjševanje ugleda šole,
- druga ravnanja, ki niso v skladu s splošno veljavnimi normami.

Razrednik v postopku izrekanja vzgojnega ukrepa preuči vse okoliščine in na podlagi teh se lahko odloči za drugačen vzgojni ukrep.

30. člen

(kršitve, za katere se izreka ukor)

Kršitve, za katere se praviloma izrekajo ukori, so:

- ponavljajoče se kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- kajenje ali uporaba tobačnih in povezanih izdelkov na območju šole in na šolskih dogodkih,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- posedanje po okenskih policah ali nagibanje skozi okno,
- verbalne ali druge oblike groženj dijakom, učiteljem ali drugim delavcem šole,
- uporaba naprav, ki omogočajo dostop do podatkovnega ali telekomunikacijskega omrežja z namenom pridobivanja podatkov med ocenjevanjem znanja,
- kakršnekoli oblike snemanja udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela brez njihovega soglasja in brez predhodnega dovoljenja vodstva šole,
- nedopustna raba šolskega informacijskega sistema. Nedopustna raba je opredeljena v 38. členu teh pravil,
- objava žaljivih ali neresničnih vsebin o delavcih šole ali dijakih v javnosti ali na spletu,
- kraja digitalne identitete oziroma vsaka komunikacija pod pretvezo, da gre za drugo osebo,
- druga ravnanja, ki niso v skladu s splošno veljavnimi normami.

Razrednik v postopku izrekanja vzgojnega ukrepa preuči vse okoliščine in na podlagi teh se lahko odloči za drugačen vzgojni ukrep.

III. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

31. člen

(stiki s starši)

Stiki staršev s šolo potekajo na roditeljskih sestankih, na skupnih in individualnih govorilnih urah, po potrebi pa tudi preko telefona, pisnih obvestil, elektronske pošte in po drugih elektronskih poteh. Starši lahko v času uradnih ur ali po predhodnem dogovoru pridejo na razgovor k vodstvu šole ali šolski svetovalni službi.

Vsak učitelj ima eno uro tedensko namenjeno individualnim govorilnim uram s starši. Z letnim delovnim načrtom so v šolskem letu predvideni dva roditeljska sestanka in praviloma vsak mesec skupne govorilne ure.

Razpored roditeljskih sestankov in govorilnih ur je objavljen na šolski spletni strani.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

32. člen

(napovedana odsotnost)

Na podlagi pisne vloge staršev, športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka. Pri tem upošteva načrt ocenjevanja znanja. Dijak praviloma ne sme izostati na dan pisnega ocenjevanja. Če želi dijak izostati na dan pisnega ocenjevanja, mora s tem soglašati učitelj predmeta, kjer naj bi bil dijak ocenjen.

Dijak ne more napovedano izostati na dan izvajanja obveznega dela obveznih izbirnih vsebin ali interesnih dejavnosti.

Za odsotnost iz prvega odstavka tega člena je treba zaprositi pisno najmanj tri dni pred odsotnostjo.

Če razrednik o odsotnosti ni obveščen v roku iz drugega odstavka tega člena, lahko takšno odsotnost šteje za neopravičeno.

33. člen

(javljanje odsotnosti)

Starši javijo odsotnost dijaka v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti na telefon 03 56 25 500 in pustijo obvestilo za razrednika, preko eAsistenta ali pa razredniku na službeni elektronski naslov pošljejo obvestilo. Če tega ne storijo, šola o odsotnosti dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan.

34. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Dijak mora najkasneje v treh delovnih dneh po prihodu v šolo razredniku izročiti opravičilo. V tridnevni rok ne štejejo dnevi, ko ni pouka. V tridnevni rok štejejo dnevi, ko bi dijak po prihodu ponovno izostal. V opravičilu mora biti naveden tudi razlog izostanka.

Šola odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

Če razrednik v treh dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

V. UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA

35. člen

Dijaku, ki je za prihod v šolo ali odhod domov vezan na edino oziroma redko prometno povezavo, ki mu ne omogoča pravočasnega prihoda v šolo oziroma bi zaradi trajanja pouka to povezavo zamudil, lahko ravnateljica na podlagi pisne prošnje staršev dovoli zamujanje pouka ali predčasno odhajanje od pouka.

Zamujanje k pouku ali predčasni odhodi od pouka zaradi obveznosti v športnih, kulturnih ali drugih organizacijah se lahko odobrijo dijaku, ki bi se mu lahko šolske obveznosti prilagodile na podlagi Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli. Zamude ali predčasni odhodi se dijaku odobrijo za aktivnosti, na podlagi katerih je upravičen do prilagoditev šolskih obveznosti.

Razrednik vodi evidenco odobrenih predčasnih odhodov in zamud v dnevniku dela oddelka.

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

36. člen

(šolski informacijski sistem - ŠIS)

Vsi dijaki prejmejo ob začetku šolanja uporabniško ime in geslo za dostop do šolskega informacijskega sistema (ŠIS). Dijak s prevzemom podatkov za dostop do sistema potrdi poznavanje pogojev uporabe uporabniškega imena in gesla oziroma ŠIS, ki so objavljeni na spletni strani šole.

37. člen

(prepoved rabe med poukom)

Med poukom ni dovoljena uporaba prenosnih telefonov ali drugih naprav za dostop do podatkovnega ali telekomunikacijskega omrežja.

V času pisnega ocenjevanja morajo dijaki oddati omenjene naprave na učiteljev kateder ali jih pustiti v svoji garderobni omarici.

Ne glede na prvi odstavek tega člena lahko dijak pri pouku uporablja napravo iz prvega odstavka tega člena z dovoljenjem učitelja, ki to uro poučuje v oddelku. Napravo sme uporabljati le v izobraževalne namene.

38. člen

(nedopustna raba šolskega informacijskega sistema)

Za nedopustno uporabo šolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju ŠIS) šteje:

- omogočanje dostopa do ŠIS tretjim osebam,

- poskus pridobitve in uporabe dostopa, ki je bil dodeljen drugemu uporabniku,
- oglaševanje po elektronski pošti in pošiljanje verižnih pisem,
- uporaba dostopa do ŠIS za pridobitniške dejavnosti,
- namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov omrežja,
- uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
- kršenje tajnosti ali objava podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
- objava, prenos in pošiljanje podatkov, ki kršijo avtorske in sorodne pravice,
- ustvarjanje, pošiljanje ali objavljane podatkov z žaljivo ali pornografsko vsebino,
- posredovanje lažnih ali zavajajočih osebnih podatkov servisom ŠIS, ki take podatke zahtevajo pri uporabi,
- uporaba servisov, ki niso namenjeni javni uporabi,
- uporaba programov ali postopkov, katerih namen ali posledica je kršenje integritete in stabilnega delovanja računalnika, šolskega računalniškega sistema ali ŠIS,
- kršenja Pravil uporabe omrežja Arnes.

Nedopustna raba ŠIS šteje za kršitev, za katero se izreka ukor. Poleg izreka ukrepa v skladu s Pravilnikom se kršitelju pravica do uporabe ŠIS omeji na storitve, ki jih neposredno uporablja v učnem procesu.

VII. UKREPI ZA NEOPRAVIČENE IZOSTANKE

39. člen

(vzgojni ukrepi v primeru neopravičenih izostankov)

Vzgojni ukrepi se za neopravičene izostanke izrekajo v skladu s spodnjo razdelitvijo:

- do 10 ur - opomin,
- do 34 ur - ukor,
- za 35 ur se v skladu z Zakonom dijaka izključi iz šole.

Razrednik pri odločanju med opominom in ukorom upošteva 6. odstavek 7. člena Pravilnika.

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

40. člen

Dijak je lahko oproščen prisotnosti pri pouku iz zdravstvenih razlogov. Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika.

Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku. O oprostitvi odloči ravnatelj.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, lahko šola v tem času vključi v drugo dejavnost.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, učitelj na podlagi navodila zdravnika individualno usmerja v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostite sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk.

Ravnatelj v dogovoru z razrednikom določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov oproščen prisotnosti pri pouku.

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

41. člen

V primeru prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblik izobraževalnega dela do konca šolskih obveznosti tistega dne, se dijaku določi prostor na šoli, kjer pod nadzorom s pomočjo učbenikov in drugih razpoložljivih virov samostojno predeluje snov, pri razlagi katere je odsoten.

Načini vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela v primeru, da prepoved traja dlje kot do konca šolskih obveznosti tistega dne, določi ravnatelj na podlagi predloga, ki ga pripravi svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom in po potrebi z oddelčnim učiteljskim zborom. Predlog vsebuje obrazložitev kršitve, trajanje začasne prepovedi in oblike dela, ki bodo dijaku omogočile ponovno vključitev v pouk.

42. člen

V primeru ponavljajočih prepovedi prisotnosti pri pouku dijaka obravnava šolska svetovalna služba, ki po potrebi v obravnavo vključi tudi zunanje institucije.

X. MERILA IN POSTOPKI ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM

43. člen

Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in izven nje prejmejo pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale, priznanja in nagrade dijakom ali skupinam dijakov lahko predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,

- ravnatelj,
- oddelčne skupnosti in skupnost dijakov šole,
- starši.

44. člen (pohvale)

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se dijak ali več dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni. Ustne pohvale izrekajo razrednik, mentor posameznih dejavnosti in učitelji na ustaljeni način.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- odličen učni uspeh,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti dijakov ali skupnosti dijakov šole,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- druge razloge, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor ali razrednik in mentorji ocenijo kot primerne za ustno ali pisno pohvalo.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka.

Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini dijakov. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj.

45. člen (priznanja)

Priznanja se podeljujejo dijakom četrtega letnika za njihovo štiriletno delo na šoli in pri obšolskih dejavnostih, in sicer za delo oziroma dosežke, ki so pomembni za celotno šolo ali znatno prispevajo k ugledu šole v širši skupnosti. Pri oblikovanju predlogov se upošteva tudi šolski uspeh.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in izvenšolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer dijaki predstavljajo šolo.

V posameznem šolskem letu se podeli največ 5 priznanj.

Razpis za zbiranje predlogov za priznanja vsako leto razpiše svet šole, ki po obravnavi prispelih predlogov izdelava dokončni predlog.

Priznanja se podelijo na svečan način na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta ali ob podelitvi maturitetnih spričeval. Priznanja podeli ravnatelj.

46. člen *(nagrade)*

Nagrade se podeljujejo dijakom - maturantom, ki na maturi prejmejo maturitetno spričevalo s pohvalo.

Če tako odloči svet šole, se lahko dijakom, ki dobijo priznanje, podeli tudi nagrada. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih dijak uporablja pri študiju ali drugih dejavnostih.

Dijakom vseh letnikov, ki dosežejo v oddelku najboljši uspeh, učiteljski zbor na predlog razrednika podeli knjižno nagrado. V primeru, da imata dva ali več dijakov izenačen najboljši učni uspeh, prejmejo knjižno nagrado vsi dijaki z enakim najboljšim uspehom.

XI. PRAVILA O VARNOSTI IN ZDRAVJU

47. člen

Varnost dijakov je zagotovljena z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

Dijaki so dolžni pri pouku športne vzgoje uporabljati opremo, ki jo določi učitelj športne vzgoje. V nasprotnem primeru pri pouku ne smejo sodelovati, morajo pa biti prisotni.

Pri laboratorijskih in terenskih vajah morajo dijaki upoštevati navodila učiteljev in uporabljati predpisano opremo.

Na ekskurzijah, športnih dnevih ali taborih so dijaki dolžni spoštovati varnostna navodila vodičev ali spremljevalcev.

V času praktičnega usposabljanja pri delodajalcu so dijaki dolžni upoštevati navodila mentorja oz. druge predpise, ki urejajo varnost in zdravje pri delu.

Vodstvo šole in učiteljski zbor opozarjata dijake, da kajenje oziroma uporaba tobačnih in povezanih izdelkov škoduje zdravju. Zato pozivamo dijake – kadilce, da opustijo "škodljivo razvado".

XII. KONČNE DOLOČBE

48. člen (uveljavitev pravil)

Mnenje o Šolskih pravilih GESŠ Trbovlje je:

- učiteljski zbor GESŠ Trbovlje podal dne: 28. 8. 2023,
- skupnost dijakov podala dne: 27. 9. 2023,
- svet staršev podal dne: 5. 10. 2023.

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila GESŠ Trbovlje z dne 2. 2. 2023.

Trbovlje, 6. 10. 2023

Ravnateljica
Jelena Keršnik