



**SREDNJA FRIZERSKA
ŠOLA LJUBLJANA**

SFŠ LJUBLJANA
LITOSTROJSKA 53
1107 LJUBLJANA
TEL.: 08/2055-700
FAX: 01/505-54-55
[HTTP://WWW.FRIZERSKA.SI](http://www.frizerska.si)

ŠOLSKA PRAVILA - HIŠNI RED

Svet šole sprejel dne: 8. 10. 2015

Svet staršev obravnaval dne: 7. 10. 2015

Skupnost dijakov obravnaval dne: 5. 10. 2015

Pedagoški učiteljski zbor obravnaval dne: 6. 10. 2015

VSEBINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

IV. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

V. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA

VI. MERILA ZA OPREDELJEVANJE KRŠITEV IN IZREKANJE UKREPOV

VII. OBVEŠČANJE IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

VIII. DRUGA PRAVILA UDELEŽENCEV V IZOBRAŽEVALNEM PROCESU - INFORMIRANJE

V skladu z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. L. RS 60/2010, v nadaljevanju Pravilnik) ravnateljica SFŠ Ljubljana, Saša Hiti, določa

ŠOLSKA PRAVILA HIŠNI RED

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravil)

Ta pravila določajo pravice, dolžnosti in prepovedi za dijake (v nadaljnjem besedilu: dijaki) v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, izrekanje vzgojnih ukrepov za kršitve, določene s tem pravilnikom in z internimi pravili šole (v nadaljnjem besedilu: šolska pravila) ter pravice in dolžnosti strokovnih delavcev šole (v nadaljnjem besedilu: učitelji) in ravnatelja šole pri uresničevanju določb tega pravilnika.

Pravice in dolžnosti dijaka izhajajo iz statusa dijaka.

Šolska pravila, ki jih določi ravnatelj, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev, začnejo veljati trideseti dan po javni objavi.

S šolskimi pravili šola seznani starše in dijake pred začetkom veljavnosti.

S šolskimi pravili se določijo:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- hišni red,
- način sodelovanja s starši,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v časučasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.

S šolskimi pravili se lahko določijo:

- druge pravice, dolžnosti, prepovedi, kršitve, alternativne ukrepe ter pravila o varnosti in zdravju, ki niso določena s tem pravilnikom,
- število ur neopravičene odsotnosti, ki šteje za lažjo oziroma težjo kršitev,
- druga pravila v skladu z drugimi predpisi.

II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV

2. člen

Dijaki lahko poiščejo nasvet oziroma pomoč pri učiteljih posameznih predmetov, razredniku, svetovalni službi in ravnatelju v času njihovih govorilnih ur za dijake. Razpored govorilnih je vsako leto objavljen na oglasni deski in spletni strani šole.

3. člen (splošne določbe)

V šoli skrbimo za nemoten potek pouka vsi zaposleni skupaj z dijaki. Skupaj si prizadevamo ohranjati red, disciplino in čistočo v šolskih prostorih ter na šolskem dvorišču. V času pouka mora biti na hodnikih in v avli šole tišina.

Dijaki prejmejo na začetku šolskega leta dijaško izkaznico, s katero lahko vstopajo v šolske prostore. Dijaška izkaznica je obvezna. V šoli jo morajo imeti vedno pri sebi ter se z njo na zahtevo varnostnika ali zaposlenega delavca šole identificirati.

Dijaki v času pouka ne smejo zapuščati prostorov, kjer se pouk izvaja. Izjemoma jim to lahko dovoli učitelj pri svoji uri pouka, kar zabeleži v dnevnik.

Dijaki in zaposleni morajo upoštevati splošne sanitarne, varnostne in druge predpise ter navodila varnostnika (varovanje opravlja pooblaščen institucija) ali delavca šole.

Poškodovanje šolskega inventarja, pisanje po opremi in stenah je prepovedano in je opredeljeno kot kršitev. Povzročeno škodo je dolžan povrniti storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka, če storilcev ni mogoče ugotoviti.

Akviziterska prodaja v šoli ni dovoljena.

4. člen **(obvezna prisotnost pri pouku)**

Dolžnost dijakov je redno in pravočasno obiskovanje pouka in vseh drugih organiziranih oblik izobraževalnega dela ter izpolnjevanje obveznosti, ki so določene na podlagi letnega delovnega načrta šole in šolskim koledarjem.

Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih, modulih, praktičnem usposabljanju pri delodajalcu, interesnih dejavnostih in drugih aktivnostih, ki jih predvideva letni delovni načrt. Dijaki, ki ne izpolnjujejo predpisane obvezne prisotnosti pri pouku, se sankcionira v skladu s stopnjo kršitve in primerno vrsto ukrepa.

Obveznosti iz tega člena podrobneje opredeljujejo Šolska pravila ocenjevanja.

5. člen **(uporaba prostorov)**

Delovni čas šole je:

- za dneve pouka od 7⁴⁵ do 20⁰⁰,
- v času počitnic se določi sproti in je objavljen na spletni strani šole.

Vstop v šolo je skozi glavni vhod. Dijakom ni dovoljeno uporabljati stranskih vhodov v šolo. Uporabljajo jih lahko uporabljajo le zaposleni v skladu z dogovorom ravantelja.

Obiskovalci šole se morajo ob vstopu in odhodu evidentirati pri dežurnih dijakih ali varnostniku šole.

Učilnice in delavnice (v nadaljevanju učilnice) so zaklenjene, kadar v njih ni pouka (za to skrbijo učitelji). Zaklepajo se tudi ostali prostori na šoli (npr. Šolska knjižnica ali pisarne), kadar v njih ni oseb, ki prostor uradno uporabljajo. Dijaki se med odmori ali pri čakanju na učitelja zadržujejo na hodnikih. Za red v učilnicah skrbijo dijaki z reditelji pod nadzorom učitelja, ki učilnico uporablja. Ko zapustijo učilnico, mora biti le-ta urejena, tabla pobrisana in okna zaprta.

Ob prihodu v učilnico morajo dijaki preveriti stanje inventarja oziroma učilnice in prijaviti poškodbe, ki so jih opazili. Za materialne poškodbe opreme odgovarja tisti razred, ki je bil v prostoru pred prijavo poškodbe.

Po zaključku dela, ki ga za tekočo šolsko uro naznani učitelj, dijaki pospravijo in uredijo svoje delovno mesto. Potiho postavijo stole na svoja mesta in počakajo na dovoljenje učitelja, da zapustijo učilnico.

Pedagoški delavci in ostali zaposleni so dolžni ukrepati v primeru, če opazijo kršenje šolskega reda na hodnikih, v avli ali neposredni okolici šole.

Vstop v telovadne prostore ni dovoljen v čevljih ali v copatih, ki jih dijaki nosijo zunaj šole. To določilo velja tudi za vse ostale uporabnike telovadnice.

Red v posameznih učilnicah, šolski knjižnici, telovadnici ali na površinah šole je opredeljen v skladu z dogovori med zaposlenimi na šoli in ga morajo upoštevati vsi uporabniki.

Dijaki morajo vsa splošna navodila glede reda in čistoče upoštevati tudi v jedilnici. Ponudnik toplega obroka lahko v dogovoru z ravnateljem šole določi dodatne pogoje dijakom, ki jedilnico uporabljajo.

Dijaki vozači, ki prihajajo k pouku predčasno zaradi neugodnih prometnih povezav, mirno počakajo na pouk v avli šole ali v knjižnici. Lahko pomagajo pri dežuranju, vzdrževanju reda in čistoče v dogovoru z dežurnim učiteljem.

Po končanem pouku morajo dijaki zapustiti šolo in šolsko dvorišče, razen če sodelujejo pri interesnih dejavnostih šole ali čakajo na prevoz. Med tem časom se obnašajo v skladu z hišnim redom.

6. člen (obveščanje)

Razglasno mesto za delavce šole so oglasne table v zbornici šole.

Dijaki so obveščeni z okrožnicami, preko oglasnih desk v avli šole in šolske spletne strani in šolske FB strani. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis ravnatelja ali za to pooblaščen osebe.

Obvestila dijaške skupnosti so na oglasni deski v avli.

Reklamiranje raznih proizvodov je določeno s pogodbo med šolo in oglaševalno agencijo. Plakate je možno namestiti na mesta, ki jih po v naprejšnjem dogovoru določi ravnatelj.

Dijaki so redno in pravočasno obveščeni o:

- delovanju skupnosti dijakov,
- razporedu dežurstev,
- šolskih in obšolskih dejavnostih,
- razporedu obveznih izbirnih vsebin,

- poteku pouka v primeru odsotnosti učiteljev (nadomeščanja),
- športnih dnevih in možnostih izbire glede udeležbe na le-teh,
- izpitnih rokih in razporedih.

Informacije dobijo pri razredniku, na oglasnih deskah šole, z okrožnicami, določene informacije so objavljene tudi na spletni strani šole.

7. člen

(kraja)

V primeru, da je dijak oškodovan zaradi kraje, šola ni dolžna poklicati policije, lahko pa jo dijak sam.

V primeru, da je dijak oškodovan zaradi vloma v garderobno omarico, se pokliče policija in naredi zapisnik, da lahko dijak uveljavi odškodnino pri zavarovalnici.

8. člen

(ukrepi za čistočo in videz šole)

Urejenost in čistoča stavbe in njene okolice sta merilo urejenosti in osebne kulture. V prostorih šole ali na njenih površinah pospravljamo za seboj.

Dijaki skrbijo za urejeno okolico šole skupaj z zaposlenimi delavci.

Med obratovalnim časom skrbijo za čistost na hodnikih šole čistilke, dijaki ter učitelji.

Sanitarije naj služijo le svojemu namenu, pri tem je potrebna kulturna uporaba naprav in pripomočkov, da bodo sanitarije čiste in urejene. Za vzdrževanje higienskega sanitarnega režima v šoli so odgovorni vsi dijaki in delavci šole. V sanitarijah (tako kot v ostalih prostorih šole in na šolskih površinah) je kajenje, uživanje alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc strogo prepovedano.

9. člen

(red na zunanjih površinah)

Za primeren izgled zelenic in okolice šole je zadolžen hišnik, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizira skupaj z dijaki obsežnejše urejevalne akcije.

Asfaltne površine pred vhodom, ki so namenjene dijakom in delavcem šole, vzdržuje hišnik.

Dijaki in delavci šole morajo kolesa in motorje pustiti na za to določenih mestih, avtomobile pa na parkirnem prostoru. Vožnja s kolesi in motorji po zelenicah in pešpoteh v okolici šole ni dovoljena.

Parkirišče za zaposlene je zavarovano z zapornico z daljinskim upravljalnikom in je namenjeno delavcem šole. Hišnik imajo posebna navodila za upravljanje zapornice ob okvarah ali nujnih primerih.

10. člen (dejavnost dijakov)

Dijaki lahko izdajajo šolski časopis in druga gradiva ter organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo. Za to si morajo pridobiti vnaprejšnje soglasje ravnatelja.

11. člen (protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom.

O nameravani udeležbi na protestu, dijak predhodno obvesti razrednika.

Dijaška organizacija je dolžna, najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta, šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta.

Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

III. NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

12. člen (varovanje osebne lastnine)

Šola skrbi za varnost in zdravje dijakov z upoštevanjem normativov, standardov in drugih predpisov, ki urejajo varnost in zdravje pri delu, od dijakov pa zahteva ustrezno opremo pri praktičnem izobraževanju, športni vzgoji in drugih dejavnostih, določenih z izobraževalnim programom.

Dijaki morajo pri pouku in šolskih aktivnostih upoštevati navodila in pravila, izvajalci pa morajo dijakom taka navodila posredovati in primerno ukrepati v primerih nespoštovanja pravil.

Dijaki imajo pravico do garderobnih omaric. Vsak dijak v začetku 1. letnika prejme kartico za svojo omarico. Letni strošek za baterijo ključavnice načeloma znaša 1 € na leto oziroma kot določi ravnateljica. V primeru izgube kartice lahko dijak prevzame novo kartico v tajništvu in poravna znesek 10€. Šola ne odgovarja za izgubljene ali ukradene predmete iz omaric. Dijaki odgovarjajo zanje in za škodo, ki bi nastala zaradi malomarnosti ali zaradi namernega poškodovanja omaric. V omaricah ne smejo imeti hrane in pijače ter drugih predmetov, ki jih je tudi drugače prepovedano prinašati v šolo. Z omarico upravlja šola in pooblaščen oseba šole lahko odpre omarico če domneva, da se ta ne uporablja v skladu z navodili. Ob koncu šol. leta so dolžni sprazniti omarice, ob zaključku šolanja pa kartice omaric vrnejo. Če dijak pozabi kartico ali jo zaklene v omarico, lahko prosi hišnika li čistilko, da mu omarico odpre, vendar le ob prisotnosti učitelja ali razrednika, ki dijaka pozna.

Šola ni odgovorna za krajo predmetov dijakov, če dijaku ukradjo prenosni telefon ali predmet večje vrednosti. Odškodnino za ukradeno oblačilo ali opremo lahko uveljavlja dijak po navodilih zavarovalnice za zavarovanje odgovornosti ob predložitvi shranjenega računa.

13. člen (zdravstveno varstvo)

V primeru nezgode (poškodbe), nenadne slabosti ali bolezni dijaka med poukom oziroma pri dejavnostih, učitelj, razrednik ali dežurni delavec šole takoj obvesti usposobljenega učitelja za prvo pomoč in nato po potrebi starše in ukrepa glede na vrsto ter naravo poškodbe (nudenje prve pomoči s strani zaposlenih, klic na urgentni blok KC). V primeru poškodbe zaradi nasilnih dejanj se obvesti tudi policijo na številko 113. Učitelj o dogodku napiše zapisnik in ga odda ravnatelju.

14. člen (šolska malica)

Dijaki imajo pravico do vsakodnevnega toplega obroka, ki ga pojedjo med 45-minutnim odmorom v za to določenih prostorih šole. Topel obrok sofinancira Ministrstvo za šolstvo in šport. Pravico do šolske malice natančneje določa Pravilnik o šolski prehrani in Šolska pravil o prehrani.

V času toplega obroka dijaki mirno počakajo na nadaljevanje pouka in med tem ne motijo pouka drugih razredov.

V kolikor v času toplega obroka dijaki zapustijo šolo oziroma šolsko dvorišče, to počnejo na lastno odgovornost in šola zanje ne odgovarja.

Prinašanje hrane ter uživanje le-te pri pouku ni dovoljeno. Prinašanje hrane in pijače v učilnici za informatiko je prepovedano.

15. člen (fizično varovanje in video nadzor)

Fizično varovanje naroči šola in določi red v skladu s potrebami. Varovanje opravlja pooblaščen institucija. Prav tako se izvaja zunanji in notranji video nadzor šolskega objekta. V šoli in zunaj nje je nameščen video nadzor, ki ga v primeru vloma, kraj ali kakšnih drugih kršitev lahko šola uporabi kot dokazni material.

Delavci šole in ostali lahko vstopajo v zgradbo izven obratovalnega časa po dogovoru z ravnateljem. V ta namen se vodi evidenca vstopa in izhoda.

S hišnim redom se seznani vse dijaki, delavce šole in ostale uporabnike, ki so ga dolžni upoštevati. Razrednik seznani dijake s hišnim redom na začetku šolskega leta.

IV. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

16. člen **(pogoji za pridobitev statusa dijaka športnika/kulturnika/vozača)**

Dijak lahko zaprosi za status športnika, kulturnika, vozača.

17. člen **(postopek dodelitve statusa)**

Dijak v roku, ki je določen z vsakim šolskim letom posebej odda vlogo za status za to določenemu učitelju ali razredniku. Obrazec je na voljo na spletni strani. Dijaki priloži ustrezna potrdila in priloge, ki so zahtevane na obrazcu.

Status se dodeli za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa le za določen čas v šolskem letu in se praviloma podeljuje na začetku šolskega leta.

18. člen **(prilagajanje obveznosti)**

Dijaku s statusom se prilagodijo načini in roki ustnega ter po potrebi pisnega preverjanja znanja za oceno ter njegova prisotnost pri pouku.

19. člen **(prenehanje statusa)**

Dijaku status športnika/kulturnika/vozača preneha:

- če mu je dodeljen za določen čas,
- na njegovo željo ali zahtevo staršev/skrbnika,
- če mu preneha status dijaka,
- če se preneha ukvarjati z dejavnostjo, zaradi katere mu je bil dodeljen,
- če se mu status odvzame.

Status športnika/kulturnika/vozača se dijaku odvzame:

- če se izogiba prisotnosti pri pouku (neopravičeno izostajanje) ter drugim učnim obveznostim,
- če po svoji krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti in to povzroči negativen učni uspeh,
- če je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep.

20. člen **(varstvo pravic dijaka, ki pridobi status športnika/kulturnika/vozača)**

Sklep o dodelitvi statusa športnika/kulturnika/vozača in pedagoška pogodba sta obvezujoči za vse, na katere se nanašata.

Zoper odločitve v zvezi z uveljavljanjem pravic in obveznosti iz statusa je možna pisna pritožba. O pritožbi odloča Komisija za varstvo dijakovih pravic, ki jo določi ravnatelj. O pritožbi na odločitev komisije odloča ravnatelj. Odločitev ravnatelja je dokončna.

Rok za pisno pritožbo je 8 dni po prejemu pisne odločitve in 30 dni, če pisna odločitev ni bila izdana.

V. POHVALE, NAGRADE, IN PRIZNANJA**21. člen
(splošna opredelitev)**

Pohvale, priznanja in nagrade dijakom lahko predlagajo: razrednik, strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, oddelčne skupnosti in skupnost dijakov šole, starši ali ravnatelj.

Dijaki, ki se udeležujejo šolskih, regijskih ali državnih tekmovanj, sodelujejo pri izvedbah šolskih ali obšolskih dejavnosti, nudijo sošolcem individualno pomoč pri učenju ali delu, sodelujejo pri urejanju šolskih prostorov ter okolice šole ali kako drugače prispevajo k ugledu šole, lahko za svoje delo dobijo pohvalo.

**22. člen
(opredelitev pohvale)**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se dijak ali več dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, se lahko izreče ustna pohvala.

Ustno pohvalo izrekajo razredniki, strokovni delavci ali mentorji posameznih dejavnosti.

Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini dijakov. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.

**23. člen
(opredelitev priznanja)**

Priznanja se podeljujejo dijakom za dosežek, ki je pomemben za šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja podeljuje dijakom razrednik ali ravnatelj. O podelitvi priznanja odločata učiteljski zbor šole in ravnatelj šole.

**24. člen
(opredelitev nagrad)**

Dijaku se lahko podeli nagrada za izjemne dosežke in s tem za širjenje ugleda šole v širšem okolju. O vrsti nagrade za posameznega dijaka odloča ravnatelj po posvetovanju z dijakovim razrednikom oziroma mentorjem.

Nagrada je praviloma knjiga ali pripomoček, ki ga dijak lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. Za nagrado gre dijak lahko tudi na izlet ali strokovno ekskurzijo.

Razred, ki je ob koncu šolskega leta dosegel 100 % učni uspeh, se lahko nagradi v dogovoru z ravnateljem.

Sredstva za priznanja, nagrade in nagradne ekskurzije zagotavlja šola. Nagrade podeljuje dijakom ravnatelj šole.

VI. MERILA ZA OPREDELJEVANJE KRŠITEV IN IZREKANJE UKREPOV**25. člen
(vrsta vzgojnih ukrepov, merila za kršitve)**

V skladu s Šolskimi pravili se lahko dijaku izrečejo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin razrednika
- ukor razrednika

- ukor oddelčnega učiteljskega zbora
- ukor učiteljskega zbora
- pogojna izključitev
- izključitev iz šole

26. člen **(lažje kršitve)**

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (večkratno zamujanje pouka ali neopravičena odsotnost od organiziranih oblik izobraževalnega dela, motenje pouka ali drugih oblik izobraževalnega dela ter neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi in do njihove lastnine,
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja; dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neprimerno vedenje v šoli (sem sodi tudi pljuvanje po tleh v učilnicah ali prostorih šole) ter malomaren odnos do šolskega premoženja in kršitve hišnega reda (kajenje),
- uporaba mobilnega telefona ali drugih avdio in video naprav v času pouka
- neprimerno vedenje in
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

27. člen **(težje kršitve)**

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika,
- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bila dijaku izrečena začasna prepoved prisotnosti pri pouku,
- samovoljna prisvojitve tuje lastnine,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev/skrbnikov,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi,
- blatenje ugleda šole,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine, na primer premoženja sošolcev ali delavcev šole,
- fotografiranje učiteljev in snemanje filmov med poukom v razredu,
- kajenje ali uživanje alkohola v prostorih šole ali na šolskih površinah.

28. člen **(najtežje kršitve)**

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje alkohola ali drugih drog, prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog,
- prinašanje ali posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,

- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije: šolskih evidenc, javnih listin in drugih uradnih dokumentov,
- večja tatvina ali vlom,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je povzročilo večjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega premoženja ali tuje lastnine, na primer premoženja sošolcev ali delavcev šole in drugih ljudi,
- posedovanje in uporaba ali uporaba nevarnih predmetov ali sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

29. člen

(neopravičeni izostanki)

V skladu z določili 16., 17. in 18. člena Pravilnika o šolskem redu šolska pravila SFŠ Ljubljana določajo, da se neopravičeno izostajanje:

- do vključno 5 ur šteje kot lažja kršitev šolskega reda, za katero se lahko izreka opomin;
- od 6 do vključno 12 ur šteje kot težja kršitev šolskega reda, za katero se izreka ukor razrednika;
- od 13 do vključno 19 ur šteje kot težja kršitev šolskega reda, za katero se izreka ukor oddelčnega učiteljskega zbora;
- od 20 do vključno 26 ur šteje kot najtežja kršitev šolskega reda, za katero se izreka ukor učiteljskega zbora;
- od 27 do vključno 34 ur šteje kot najtežja kršitev šolskega reda, za katero se izreka vzgojni ukrep pogojne izključitve;
- 35 in več ur šteje kot najtežja kršitev šolskega reda za katero se praviloma izreka vzgojni ukrep izključitve iz šole.

30.

(stopnjevanje vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi iz 25. člena tega pravilnika se praviloma stopnjujejo.

Opomin razrednika se dijaku izreče za lažje kršitve, določene s tem pravilnikom.

Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku izreče za težje kršitve, določene s temi pravili.

Ukor učiteljskega zbora in pogojna izključitev ali izključitev iz šole se dijaku izreče za najtežje kršitve, določene s temi pravili.

V primeru pogojne izključitve iz šole dijak obiskuje pouk. Če v času pogojne izključitve dijak stori kršitev, se mu lahko izreče vzgojni ukrep izključitve iz šole.

31. člen

(alternativni vzgojni ukrepi)

Alternativni vzgojni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava konflikta;
- udeležba v procesu šolske mediacije;
- poprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja;
- opravljanje družbeno koristnih del in nalog;
- druge oblike alternativnih vzgojnih ukrepov, ki jih predlaga razrednik, učitelj, programski ali oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor ali ravnateljica šole;
- premestitev dijaka v drug oddelek z določitvijo pogojev ob premestitvi;
- začasna prepoved obiskovanja pouka (daljše od ene ure pouka).

Alternativni ukrepi se lahko določijo (izrečejo) za vsako kršitev namesto vzgojnih ukrepov iz prejšnjih členov tega pravilnika, razen ukrepa premestitve dijaka v drug oddelek, ki se lahko izreče namesto ukora učiteljskega zbora in začasne prepovedi obiskovanja pouka.

Za vzgojni ukrep začasne prepovedi obiskovanja pouka se lahko odloči učitelj, kadar dijak s svojim vedenjem moti potek izvedbe ure pouka ali nima zahtevanih potrebnih učnih pripomočkov, športne opreme oziroma potrebne zaščitne opreme pri praktičnem pouku. Učitelj dijaka napoti k šolski svetovalni delavki ali ravnatelju šole, ki obravnava dijaka, ter po razgovoru z učiteljem predlaga vzgojni ukrep. Če dijak ne želi upoštevati navodil učitelja, učitelj lahko pokliče varnostnika, ki dijaka odstrani od pouka.

Za vzgojni ukrep odstranitve od organizirane oblike dela (npr.: strokovne ekskurzije) se odloči učitelj ali vodja dejavnosti zaradi neprimerne vedenja dijaka. V tem primeru takoj obvesti razrednika ter ravnatelja, obvezno pa tudi dijakove starše.

Dijaku, ki krši šolska pravila ali ne upošteva navodil učiteljev, lahko šola prepove udeležbo pri organiziranih oblikah šolskega in obšolskega dela. Dijak mora v tem primeru opraviti opredeljeno zadolžitev.

Dijaku, ki je storil težjo ali najtežjo kršitev, se začasno prepove prisotnost pri pouku. V tem času se morajo opraviti pogovori z vsemi prizadetimi ter sklicati pedagoški zbor, ki se na podlagi znanih dejstev ter zagovora dijaka odloči za primeren vzgojni ukrep. Sklep o začasni prepovedi pouka sprejme in izda ravnatelj šole.

Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat.

32. člen **(postopek ukrepanja pri alternativnih ukrepih)**

Razrednik dijaka seznani z alternativnim ukrepom, s trajanjem, krajem, načinom in rokom izvršitve ukrepa.

Če dijak z izrečenim alternativnim ukrepom soglaša, podpiše izjavo o strinjanju. V primeru premestitve dijaka v drug oddelek odloča učiteljski zbor. Pred tem je potrebno predhodno seznani starše.

Podpisana izjava o strinjanju je podlaga za izvršitev ukrepa.

O določitvi alternativnega vzgojnega ukrepa se seznani starše ter ravnateljem šole, ki vodi evidenco alternativnih vzgojnih ukrepov.

Če se dijak z izrečenim alternativnim ukrepom ne strinja, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep iz 28. člena tega pravilnika.

Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

33. člen **(ugotavljanje kršitev in vodenje postopka)**

Za uvedbo postopka ugotavljanja kršitev, določenih s Pravilnikom in s Šolskimi pravili in za vodenje postopka ugotavljanja kršitev, za katere se izreče opomin, ukor razrednika, ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali ukor učiteljskega zbora, je pristojen razrednik dijaka, za izključitev iz šole pa ravnatelj šole.

34. člen

(razgovor in zagovor dijaka)

Dijak ima pred izrekom vzgojnega ukrepa pravico do ustnega ali pisnega zagovora, ki ga opravi z razrednikom, na željo tudi z ravnateljem.

Dijak se lahko zagovarja sam, lahko pa mu pri tem pomaga učitelj šole, ki ga sam izbere.

Če iz okoliščin izhaja, da bo dijaku izrečen vzgojni ukrep izključitve iz šole, ravnatelj takoj, ko izve za kršitev, obvesti starše in jih povabi, naj prisostvujejo ustnemu zagovoru dijaka.

Ravnatelj lahko pokliče na zagovor dijaka tudi brez prisotnosti staršev, če z njimi ni bilo mogoče vzpostaviti stika, če so pogovor odklonili ali če se dogovorjenega pogovora niso udeležili. V tem primeru pri zagovoru prisostvuje razrednik dijaka ali šolska svetovalna delavka.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti razrednika in staršev, opravi pred ravnateljem.

**35. člen
(okoliščine)**

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upošteva težo kršitve, dijakovo odgovornost zanjo ter njegovo osebnostno zrelost, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, postopnost in možne posledice ukrepa ter druge okoliščine, pomembne za izrek ukrepa.

Če ravnatelj po proučitvi vseh okoliščin oceni, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, lahko odloči, da se dijaku vzgojni ukrep iz 25. člena oziroma 31. člena tega pravilnika ne izreče.

**36. člen
(odločanje o vzgojnem ukrepu)**

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik dijaka.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljskega zbora odloči učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O izključitvi iz šole odloči učiteljski zbor šole z glasovanjem in z dvotretjinsko večino glasov vseh članov. Dijaku se izreče vzgojni ukrep v času prisotnosti pri pouku.

**37. člen
(začasna prepoved prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne)**

Ne glede na 2. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se dijaku v primeru, če ogroža življenja ali zdravje drugih dijakov ali kršitvi 4. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, ali povzročanju splošnega nereda, ki onemogoča delo dijakov in učitelja, lahko začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne.

**38. člen
(zadržanje izreka vzgojnega ukrepa)**

Ravnatelj lahko zaradi kršitve vodenja postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek kateregakoli vzgojnega ukrepa. V tem primeru določi ravnatelj rok za odpravo kršitev postopka oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

V primeru začasne prepovedi prisotnosti dijaka pri pouku učitelj dijaka napoti k svetovalni delavki ali šolski mediatorji. Ponavljajoče se tovrstne kršitve se štejejo za težjo kršitev po Pravilniku o šolskem redu.

39. člen **(izključitev iz šole)**

V primeru izključitve iz šole nudi šola dijaku pomoč pri vključitvi v drugo šolo oziroma pri nadaljevanju izobraževanja, če dijak za pomoč zaprosi.

Pred izrekom vzgojnega ukrepa izključitve iz šole je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje šolske svetovalne službe,
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov,
- lahko pa še druga mnenja.

Postopek izključitve iz šole vodi ravnateljica šole.

40. člen **(skrajšan postopek izključitve)**

Če dijak od začetka šolskega leta ne obiskuje pouka oziroma ga preneha obiskovati, starši pa o odsotnosti dijaka ne obvestijo šole, v roku iz 13. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, šola o tem obvesti starše priporočeno s povratnico, jih seznani s posledicami odsotnosti in jim določi osemndnevni rok za odgovor.

Če šola v osmih dneh ne prejme odgovora staršev, izda dijaku odločbo o izključitvi brez vodenja postopka ugotavljanja kršitve.

41. člen **(izrek vzgojnega ukrepa)**

Vzgojni ukrep se ob ugotovljeni kršitvi dijaku izreče s sklepom, ki obsega uvod, izrek, obrazložitev in pravni pouk. V obrazložitvi sklepa je potrebno navesti izrečen vzgojni ukrep, način izvrševanja ukrepa in trajanje ukrepa. Sklep o izrečenem vzgojnem ukrepu se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

Dijaka se lahko premesti v drug oddelek, če ta možnost obstaja ter če ravnateljica ali pedagoški zbor presodita, da bo ta vzgojni ukrep dosegel svoj namen.

Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, zaradi katere bo izključen, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred dokončnostjo odločbe o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo odločbe o izključitvi, odloči ravnateljica s sklepom, zoper katerega ni pritožbe, lahko pa ga dijak ali starši izpodbijajo v pritožbi zoper odločbo o izključitvi.

O prepovedi obiskovanja pouka z dnem vročitve odločbe o izključitvi odloči učiteljski zbor. V tem primeru se prepoved obiskovanja pouka določi v odločbi o izključitvi.

42. člen **(veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa)**

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.

Po preteku roka iz prvega odstavka tega člena oziroma po izbrisu vzgojnega ukrepa iz prejšnjega odstavka se spis o vzgojnem ukrepu preneha hraniti v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

43. člen **(dokumentacija)**

Razrednik, šolska svetovalna delavka in ravnatelj vodijo o dejanjih v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov (pogovori z dijakom in starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem, pristojnimi institucijami in podobno) pisno dokumentacijo.

44. člen **(pritožba)**

Zoper akt o izreku opomina, ukora razrednika in ukora oddelčnega učiteljskega zbora se dijak ali starši lahko pisno pritožijo ravnatelju, zoper akt o izreku ukora učiteljskega zbora in pogojne izključitve pritožbeni komisiji oziroma komisiji za varstvo pravic, zoper akt o izreku izključitve pa svetu šole.

Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.

45. člen **(pritožbena komisija / komisija za varovanje pravic dijakov)**

Komisija ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec šole. Člane in predsednika komisije ter njihove namestnike imenuje Svet šole na predlog ravnatelja za obdobje od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta.

Član komisije ne more odločati o isti zadevi na prvi stopnji in v pritožbenem postopku.

46. člen **(odločanje o pritožbi)**

Pritožbena komisija in Svet šole odločata o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov.

Pritožbena komisija in Svet šole morata odločiti o pritožbi najkasneje v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako, da:

- pritožbi ugodita ali
- pritožbi ugodita in odločita, da se postopek ugotavljanja kršitve ponovi in o vzgojnem ukrepu ponovno odloči ali
- pritožbo kot neutemeljeno zavrnete.

Prepozno vložena pritožba se ne obravnava.

Odločitev ravnatelja, pritožbene komisije oziroma Sveta šole je dokončna.

47. člen (sprememba ukrepa)

Če se po izrečenem vzgojnem ukrepu ugotovi, da je bila pri izreku ukrepa storjena napaka ali da je bil vzgojni ukrep izrečen neutemeljeno, je šola dolžna napako popraviti ali vzgojni ukrep spremeniti ali odpraviti. O tem šola obvesti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

48. člen (sodno varstvo)

Zoper odločitev Sveta šole se lahko sproži upravni spor.

49. člen (odškodninska odgovornost)

Dijak je odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti. Ugotavljanja škode in odgovornost zanjo določi šola glede na znana dejstva, nastalo škodo in stroške popravila.

VII. OBVEŠČANJE IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

50. člen (obveščanje o odsotnosti)

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

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oziroma šola, o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti, razen, če se s starši ni drugače dogovorila.

51. člen (opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

52. člen (razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

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

VIII. DRUGA PRAVILA UDELEŽENCEV V IZOBRAŽEVALNEM PROCESU - INFORMIRANJE**53. člen
(reditelji)**

Dijaki med letom opravljajo naloge in dolžnosti reditelja.

Vrstni red določi razrednik po abecednem seznamu. Naloge reditelja opravljata dva dijaka hkrati. Dolžnosti in naloge rediteljev:

- če učitelja 10 minut po začetku pouka še ni, reditelja preverita njegovo prisotnost v zbornici oz. pri tajnici šole;
- na začetku šolske ure samoiniciativno poročata učitelju o odsotnosti dijakov oddelka;
- po potrebi zbršeta tablo (tudi med uro) in pomagata učitelju pri izvajanju učne ure;
- skrbita, da so učilnice ob odhodu urejene in da je prostor na hodniku pred učilnico čist;
- poročata učitelju o morebitnih poškodbah šolske opreme, ki jih opazijo ob prihodu v učilnico;
- če se v razredu pripeti kaj nepredvidenega, morata z vednostjo učitelja obvestiti razrednika ali vodstvo šole.

**54. člen
(dežurstvo dijakov)**

Dežurstvo je za dijaka obvezno.

Dežurstvo je urejeno tako, da skupaj dežurata dijaka istega oddelka. Dijak lahko zaradi dežurstva izostane od pouka le enkrat mesečno, razen v dogovoru z razrednikom in dežurnim učiteljem. V primeru pisnega preverjanja znanja dežurajo namesto predvidenih dijakov dijaki iz nadomestnega dežurnega razreda.

Vrstni red dežurstva določi učitelj, ki je zadolžen za urejanje seznama za dežuranje v dogovoru z ravnateljem.

Dopoldansko dežurstvo dijakov se vsak dan prične ob 7.45 in konča ob 13.15. Popoldansko dežurstvo se začne ob 13.00 in konča najkasneje ob 18.10.

**55. člen
(naloge in dolžnosti dežurnih dijakov)**

Naloge in dolžnosti dežurnih dijakov:

- v dnevnik dežurstev vpišejo obiskovalce (kdo so in kam so namenjeni, čas prihoda in čas odhoda),
- dajejo obiskovalcem potrebne informacije,
- če je potrebno, dežurni dijak pospremi obiskovalca,
- pazijo na svoje vedenje, s katerim prispevajo k ugledu šole,
- o vseh nepravilnostih in dogodkih seznajajo varnostnika, učitelje in vodstvo šole,
- pomagajo vzdrževati red in disciplino na šoli,
- hujše kršitve reda in discipline takoj sporočijo vodstvu šole,
- v primeru nevarnosti posredujejo informacije varnostniku oz. poiščejo njegovo pomoč,
- ob nejasnih situacijah nikoli ne ukrepajo samovoljno, temveč se obrnejo na učitelja, varnostnika ali vodstvo šole.

Dežurni dijaki so dolžni svojo nalogo opravljati vestno, odgovorno in vljudno.

Šola lahko izreče dijaku, ki ne opravlja nalog in dolžnosti dežurnega, ali v primeru večjih kršitev pri opravljanju dežurstva, ustrezen vzgojni ukrep.

56. člen (varnostnik)

Za varnost dijakov, zaposlenih na šoli in tudi tistih, ki v šolo prihajajo občasno, skrbi varnostnik, ki mora v primeru hujših kršitev šolskega reda poklicati policijo.

57. člen (razredniki)

Razrednik spremlja delo dijakov svojega oddelka.

Naloge razrednika:

- zbira in ureja podatke o dijakih in sprotno vodi predpisano dokumentacijo;
- skrbi za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih dijakov;
- sodeluje s starši/skrbniki;
- vodi evidenco odsotnosti dijakov od pouka ter opravičuje odsotnost;
- sodeluje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole;
- koordinira delo oddelčnega učiteljskega zbora;
- analizira učne in vzgojne rezultate oddelka;
- oblikuje predloge za splošni učni uspeh dijakov;
- vodi evidenco o udeležbi dijakov na interesnih dejavnostih in podatke sporoči v tajništvo
- predlaga in odloča o vzgojnih ukrepih ter
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom, letnim delovnim načrtom šole ter sklepi pedagoških konferenc oziroma programskega učiteljskega zbora.

V primeru, da je razrednik odsoten, ga nadomešča nadomestni razrednik, ki ga izbere razrednik in o tem seznali dijake na začetku šolskega leta. Nadomestni razrednik se vključuje tudi pri izpeljavi ostalih nalog razrednika.

58. člen (učitelji)

Zagotavljati morajo kakovost pouka ter pri tem spoštovati dijake in upoštevati njihove individualne in razvojne posebnosti. Dijakom morajo nuditi strokovno pomoč ter svetovanje pri šolskem delu, dodatne razlage in nasvete tudi izven pouka. Varovati morajo osebne podatke dijakov ter opravljati delo v skladu z ZOFVI, Pravilnikom o šolskem redu, Pravilnikom o ocenjevanju znanja, Letnim delovnim načrtom šole ter drugimi predpisi.

Naloge učiteljev so:

- izpolnjevati vse obveznosti, ki so določene v LDN šole, dogovorjene na pedagoških konferencah, sestankih programskih učiteljskih zborov-ih ali aktivih;
- prihajati v službo najkasneje 10 minut pred pričetkom pouka;

- v primeru odsotnosti zaradi bolezni le-to pravočasno sporočiti v tajništvo;
- poleg rednega pouka nadomeščati odsotne kolege;
- biti prisotni na pedagoških konferencah,
- redno opravljati govorilne ure za dijake in starše;
- redno prebirati obvestila na oglasnih deskah in panojih v zbornici in službeno elektronsko pošto;
- skrbeti za red in čistočo v kabinetih, učilnicah ter drugih namenskih prostorih;
- zaklepati učilnice;
- preveriti in evidentirati odsotnost dijakov pri svojih urah;
- skrbeti za red in disciplino med poukom;
- po svojih močeh skrbeti za red in disciplino tudi na ostalih površinah šole;
- dijake dosledno nadzirati in opozarjati na skrbno ravnanje z opremo, ker odgovarjajo za ravnanje dijakov s šolskim inventarjem v času njihove prisotnosti v učilnicah;
- sproti javljati vodstvu šole opažanja o poškodbah šolskega inventarja, predvsem v učilnicah, katerih varuhi so;
- ukrepati ob morebitnih poškodbah šolskega inventarja in to javiti razredniku in vodstvu šole;
- ob poškodbah dijakov poskrbeti, da se dijaku čim prej nudi prva pomoč (poklicati morajo reševalno postajo, ki poskrbi za prevoz dijaka in spremljevalca do zdravstvenega doma ali KC) ter obvestiti starše;
- dosledno spoštovati pravice otrok in mladostnikov, tudi z vidika kršenja človekovih pravic.

65. člen **(starši oziroma zakoniti zastopniki)**

Šola ob vpisu seznani dijake in njihove starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljnjem besedilu: starši) s šolskimi pravili, pravicami in dolžnostmi, značilnostmi izobraževalnega programa in organizacijo dela šole. V času šolanja jih seznaja s spremembami šolskih pravil.

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

Razpored govorilnih ur je objavljen v avli šole in na šolski spletni strani, informacijo o delu učiteljev pa lahko dobijo starši tudi v tajništvu šole ali pri razredniku.

Dolžnost staršev je, da redno opravičujejo izostanke svojih otrok (pisno ali ustno, glede na dogovor z razrednikom), zato naj:

- pisno seznanijo razrednika z utemeljenimi razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka (npr.: vozni red, vzporedno izobraževanje ...),
- najkasneje v delovnih treh dneh od izostanka dijaka od pouka o razlogih obvestijo šolo oziroma razrednika,
- najkasneje v petih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestijo o vzroku odsotnosti. V nasprotnem primeru razrednik ni dolžan sprejeti njihovega opravičila.

Dolžnost staršev je, da:

- se redno udeležujejo roditeljskih sestankov,
- pravočasno poravnavaajo šolske denarne obveznosti svojih otrok,
- spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo govorilnih ur razrednika in po potrebi ostalih učiteljev,
- sodelujejo s šolsko svetovalno delavko, če opazijo, da je njihov otrok v stiski,

- ob zapletih in težavah najprej poskusijo problem rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom. Če z rešitvijo niso zadovoljni, naj poiščejo pomoč pri šolski svetovalni službi ali ravnatelju.

66. člen
(uveljavitev šolskih pravil)

Šolska pravila stopijo v veljavo po predhodni obravnavi na skupnosti dijakov, sveta staršev ter 8. dan po obravnavi na Svetu šole. S potrditvijo teh šolskih pravil – hišnega reda prenehajo veljati Pravila o pohvalah, nagradah in priznanjih z dne in Šolska pravila – hišni red z dne.

V Ljubljani, 8.10.2015

Bojan Vučko
predsednik sveta zavoda

žig

Saša Hiti
ravnateljica