



Srednja ekonomska šola Ljubljana
Roška cesta 2
1000 Ljubljana

ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE EKONOMSKE ŠOLE LJUBLJANA

Ljubljana, 1. 12. 2018

I.	HIŠNI RED SREDNJE EKONOMSKE ŠOLE LJUBLJANA.....	3
II.	PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV.....	10
III.	VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE.....	12
IV.	PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI IN NAČIN SODELOVANJA S STARŠI.....	18
V.	PRAVILA O VEDENJU DIJAKOV, UČITELJEV IN SPREMLJEVALCEV NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH.....	21
VI.	MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM	23
VII.	PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI DIJAKU	25

Na podlagi 3. in 11. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018 z dne 26. 4. 2018) ravnateljica Srednje ekonomske šole Ljubljana, Roška cesta 2, določam naslednja

ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE EKONOMSKE ŠOLE LJUBLJANA

I. HIŠNI RED SREDNJE EKONOMSKE ŠOLE LJUBLJANA

1. člen

(vsebina šolskih pravil o hišnem redu)

S temi šolskimi pravili se določa hišni red Srednje ekonomske šole Ljubljana (v nadaljevanju: šola), ki z namenom zagotavljanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli ureja temeljna razmerja in odnose za uspešno sobivanje dijakov ter pedagoških in drugih delavcev na šoli. Pravila določajo pravice, odgovornosti in dolžnosti dijakov ter prepovedi v času organiziranega izobraževalnega dela (v nadaljnjem besedilu: pouk), ki se v skladu z letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje, ter način uveljavljanja pravic, izpolnjevanje obveznosti in dolžnosti. Šolska pravila veljajo za dijake šole, pedagoške in druge delavce šole (v nadaljevanju: delavci šole) in starše oziroma zakonite zastopnike (v nadaljevanju: starši). Pravice in dolžnosti dijakov izhajajo iz statusa dijaka in so enake za mladoletne in polnoletne dijake.

2. člen

(uradne ure, poslovni čas)

Uradne ure (tajništvo in računovodstvo) so od 10.00 do 12.00.

Med poletnimi počitnicami je šola odprta ob dnevih dežurstev od 8.00 do 12.00. Dnevi dežurstev so pred poletnimi počitnicami objavljeni na spletni strani šole.

3. člen

(prihod v šolo, vstop v šolske prostore in nadzor nad vstopom v šolo)

Dijaki in delavci šole, ki pridejo v šolo z avtomobili, kolesi, motornimi kolesi, skiroji in podobnimi prevoznimi sredstvi, jih pustijo pred šolo na temu namenjenem mestu. Šola ne odgovarja za morebitne poškodbe ali krajo teh prevoznih sredstev.

Dijakom, delavcem šole in najemnikom šolskih prostorov je prepovedano parkirati avtomobile pred glavnim vhodom v šolo.

Vstop v prostore šole je mogoč skozi glavni vhod šole za vse, stranske vhode pa lahko za to uporabljajo izključno delavci šole. Ob vходу v šolske prostore je v času pouka organizirano varovanje s strani varnostne službe v skladu s pogodbo.

Dijaki in delavci šole lahko vstopajo v šolo vsak delovni dan od 6.30 do 20.00, ob sobotah in nedeljah pa le izjemoma, kot je to določeno s šolskim koledarjem in z letnim delovnim načrtom. Osebam pod vplivom opojnih substanc vstop v prostore šole ni dovoljen.

4. člen (varovanje šole)

Šola ima organizirano varnostno službo, tako da je vsak delovni dan na šoli prisoten varnostnik. Delovni čas varnostnika je praviloma med 8.00 in 14.00.

Naloge varnostne službe oziroma dežurnega varnostnika so, da:

- nadzira spoštovanje šolskih pravil in discipline ter varovanje šolske lastnine s strani dijakov, delavcev šole in najemnikov v posameznih prostorih šole;
- v času svoje izmene opravi več obhodov šolskih prostorov in šolske okolice;
- med obhodi preverja red in čistočo ter stanje inventarja in drugih naprav;
- deluje v skladu s pravili, ki izhajajo iz naslova njegovega delovnega mesta.

5. člen (identifikacija dijakov)

Identifikacija dijakov se ugotavlja z dijaško izkaznico, ki jo morajo dijaki imeti pri sebi ves čas pouka. Dijaška izkaznica je šolska javna listina in je obvezna za vse dijake.

Dijak svoje dijaške izkaznice ne sme dati ali posoditi drugi osebi ali uporabiti tuje dijaške izkaznice.

Če dijak izgubi dijaško izkaznico, mora o tem obvestiti šolsko svetovalno delavko in dijaško izkaznico v skladu s predpisi preklicati. Če dijak nima dijaške izkaznice, mora s seboj imeti svoj osebni dokument.

6. člen (dežurstvo učiteljev v šolski jedilnici)

Dežurstvo učiteljev je organizirano v šolski jedilnici v času od 11.15 do 11.50. Seznam dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole.

Dolžnosti dežurnega učitelja so:

- nadzira red v jedilnici v času šolske malice;
- zapiše vse kršitve oziroma nespoštovanje hišnega reda;
- če je ogrožena varnost dijakov, delavcev šole in drugih obiskovalcev ali premoženja šole, ustrezno ukrepa.

7. člen (rediteljstvo dijakov v razredu)

Naloge reditelja opravljata v razredu dva dijaka. Posamezno rediteljstvo traja en teden, razpored pripravi razrednik. Če eden od rediteljev manjka (ali oba), razrednik imenuje nadomestnega reditelja. Če reditelj ne opravlja svojih dolžnosti, mu lahko razrednik podaljša rediteljstvo.

Dolžnosti rediteljev so:

- pred začetkom pouka preverita stanje inventarja in čistoče ter o odstopanjih obvestita učitelja;
- učitelju sporočita odsotne dijake in po končani uri poleg dijakov poskrbita za urejenost učilnice;
- če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, o tem obvestita vodstvo šole.

8. člen (odgovornost za red in čistočo v učilnicah)

Dijaki vstopajo v učilnico skupaj z učiteljem. Odgovorni so za red, čistočo in opremo v posameznih učilnicah. Brez naročila učitelja oziroma vednosti učitelja je prepovedano prenašati opremo oz. šolske učne pripomočke iz prostora v prostor. Po končani šolski uri so dijaki dolžni učilnico pospraviti. Pospravljanje nadzira učitelj, ki učilnico zapusti zadnji in jo vedno zaklene.

Kadar dijak ali skupina dijakov namerno poškoduje predmete oziroma šolski inventar ali povzroči škodo na stavbi, se o tem napravi zapisnik in se izvede ustrezen postopek v skladu s šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

9. člen (obiskovanje pouka)

Pouk poteka od 8.00 (predura ob 7.10) do 15.05. Začetek in konec posamezne ure označuje šolski zvonec. Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču se priporoča »pravilo desnega«. Vse učilnice morajo biti med odmori zaklenjene. Za redno zaklepanje učilnic so odgovorni učitelji. Zapuščanje učilnic med poukom in zadrževanje na hodniku ter zapuščanje šolskih površin v času organiziranega izobraževalnega dela in med odmori dijakom ni dovoljeno brez dovoljenja učitelja.

Vse zamenjave učilnic in vsaka uporaba šolskih prostorov izven urnika morajo biti pravočasno najavljeni in odobreni s strani vodstva šole.

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti v skladu s predmetnikom izobraževalnega programa, šolskim koledarjem, z letnim delovnim načrtom šole in drugimi predpisi. Dijaki so dolžni prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno, razen izjemoma, skladno s temi pravili.

10. člen
(učni pripomočki in zaščitna oblačila v laboratoriju)

Dijaki morajo imeti pri pouku ustrezne učne pripomočke (knjige, zvezke, delovne zvezke in drugo) skladno s predmetnikom izobraževalnega programa in z zahtevami učitelja. Pri vajah naravoslovnih predmetov (laboratorijskih vajah) so dijaki dolžni nositi ustrezno zaščitno opremo. Dijaku, ki pri pouku nima učnih pripomočkov ali zaščitne opreme pri laboratorijskih vajah, se lahko izreče vzgojni ali alternativni ukrep v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov.

11. člen
(športna vzgoja)

V šolske in najete prostore, ki so namenjeni pouku športne vzgoje, smejo vstopiti v času pouka športne vzgoje dijaki in učitelji samo v primerni športni opremi. Dijaku, ki pri pouku športne vzgoje nima primerne športne opreme, se lahko izreče vzgojni ali alternativni ukrep v skladu s Šolskimi pravili o izrekanju vzgojnih ukrepov. Za športno vzgojo se morajo dijaki preobleči v garderobi. Med poukom športne vzgoje morajo biti garderobe zaklenjene. Če dijak zamudi, ne more vstopiti v prostor, namenjen športni vzgoji. Tak izostanek je neopravičen. Dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v garderobah in prostorih, namenjenih športni vzgoji, za kar so odgovorni učitelji športne vzgoje. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti prostore, namenjene športni vzgoji. Pospravljanje nadzira učitelj športne vzgoje. Dijaki k pouku športne vzgoje ne prinašajo vrednih predmetov, ker šola nima ustreznega prostora za njihovo hrambo in zanje ne odgovarja. Prinašanje hrane in pijače je v prostore, namenjen športni vzgoji, prepovedano.

12. člen
(uporaba šolskega dvigala)

Dvigalo je namenjeno samo gibalno oviranim dijakom, ki sicer ne bi mogli obiskovati pouka. Dijak, ki zaradi poškodbe ali bolezni začasno potrebuje dvigalo, dobi ključ dvigala po predložitvi zdravniškega potrdila v tajništvu šole. Ko se mu zdravstveno stanje izboljša, mora ključ vrniti v tajništvo šole. Posojanje in izdelava dvojnikov ključa dvigala nista dovoljena. Zloraba uporabe ključa pomeni kršitev in se kaznuje.

13. člen
(pravila o uporabi garderobnih omaric)

Dijak dobi ključ garderobne omarice v 1. letniku in jo nato praviloma uporablja vsa leta šolanja. Ključ, ki ga dijak prejme, mora skrbno varovati. Samovoljne zamenjave razporeditve dijakov po omaricah niso dovoljene. Garderobna omarica je namenjena izključno hranjenju osebne garderobe (obutve in obleke). V omarici ne hranimo vrednih stvari (npr. nakita, mobilnega telefona, denarja ipd.).

Športna oprema se hrani v omarici le na dan, ko imajo dijaki na urniku športno vzgojo. V omarici ni dovoljeno lepljenje letakov, pisanje po stenah in drugo, kar bi jo poškodovalo. Vsako poškodbo mora dijak prijaviti tajništvu šole. Za red v omaricah skrbijo dijaki sami. Ob koncu pouka (oziroma pred počitnicami) morajo dijaki izprazniti omarice. Za tatvine iz garderobnih omaric šola ne odgovarja.

14.člen (šolska prehrana)

Dijakom, pedagoškim delavcem in drugim delavcem šole so v šoli na voljo jedi v skladu s ponudbo in jedilniki ponudnika šolske prehrane. Vsak posameznik v jedilnici je odgovoren za red in čistočo ter za opremo, zato je dolžan pospraviti za seboj, preden odide iz nje. Jedilnica je odprta od 7.30 do 13.00.

15.člen (informiranje dijakov)

Informiranje dijakov se izvaja na več načinov, odvisno od zelene hitrosti obveščanja, pomembnosti sporočila ter kroga naslovnikov: na šolski spletni strani, na oglasnih deskah, s pisnimi in ustnimi sporočili razrednikov ali dežurnih učiteljev oz. drugih strokovnih sodelavcev, na sestankih dijaške skupnosti, prek elektronske pošte, v šolski publikaciji.

Navodila o delu v razredu dijakom posredujejo razredniki, ki morajo dijake obvestiti tudi o navodilih vodstva šole in drugih služb. Navodila o delu pri posameznem predmetu ali drugih šolskih dejavnostih posreduje dijakom učitelj izvajalec. Oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko brez soglasja vodstva šole nista dovoljena. Na vsakem obvestilu, plakatu oziroma drugi pisni obliki oglaševanja mora biti žig šole.

16.člen (najdeni predmeti)

Najdeni predmeti se oddajo in hranijo v tajništvu šole. Hranijo se 10 dni.

17.člen (hišni red v času opravljanja poklicne mature)

V času opravljanja poklicne mature velja prilagojeni hišni red. Šolsko poslopje je v času mature ponoči varovano z alarmnim sistemom in varnostno službo, v času opravljanja mature pa z za to določenimi dežurnimi osebami. Dežurne osebe dovolijo vstop v šolsko poslopje le dijakom in kandidatom, ki bodo opravljali poklicno maturo (dokazilo dijaška izkaznica ali osebna izkaznica), in učiteljem. Druge osebe se evidentira in se jih, če je njihova prisotnost na šoli smiselna, spremlja do ustrezne lokacije v šoli. Če se matura opravlja le v določenem delu šole, v ostalih delih pa se izvaja pouk, se hišni red, ki velja v času opravljanja mature, izvaja le v delu

šole, kjer se matura izvaja, za ostale dele šole pa se hišni red prilagodi ustrezno razporeditvi. Dežurni učitelji prepovedo vnos predmetov, za katere ocenijo, da bi lahko bili nevarni. Na hodnikih se odstranijo vsi nepotrebni predmeti. V času trajanja izpitov so na hodnikih ves čas prisotni dežurni učitelji. Vse primere kršitve teh navodil in vse ostale nepredvidene dogodke dežurni učitelj takoj sporoči v ravnateljstvo.

18. člen (finančne obveznosti dijakov)

Dijaki so dolžni poravnati finančne obveznosti do šole ali zunanjih izvajalcev, ki so bili izbrani na razpisu za izvajanje določene storitve, s položnicami, ki morajo biti poravnane do roka, ki ga določi šola.

Finančne obveznosti obsegajo predvsem:

- vstopnine za prireditve, gledališke predstave, razstave, druge kulturne prireditve, fotografiranje ipd.,
- obvezne strokovne ekskurzije, športne dneve in druge vsebine interesnih dejavnosti,
- stroške fotokopiranja,
- izposajo knjig iz učbeniškega sklada,
- stroške ob namerno nastali materialni škodi.

19. 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.

20. člen (pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem)

V času pouka je dijakom prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav. Dijaki morajo imeti mobilne telefone in druge elektronske naprave obvezno izključene in v šolski torbi oziroma na katedru pri učitelju. V času ustnega in pisnega ocenjevanja znanja mora dijak mobilni telefon izključiti in ga hraniti v šolski torbi oziroma na katedru pri učitelju. Če dijak ne upošteva pravil hišnega reda, mu učitelj lahko prekine ocenjevanje. Uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav je lažja kršitev pravil o šolskem redu, zato je dijaku lahko izrečen vzgojni ukrep ali določen alternativni ukrep.

Če se osebne naprave uporabljajo pri pouku na poziv učitelja, so jih dijaki dolžni uporabiti skladno z navodili učitelja.

21. člen (red v šolski knjižnici)

Knjižnica je s svojo dejavnostjo in z gradivom sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Dijake in druge uporabnike navaja na samostojno uporabo knjižnega gradiva in knjižničnih pomagala. Sodeluje z učitelji pri uvajanju novih oz. drugačnih metod in oblik dela.

1. Članstvo: Ob vpisu na našo šolo postanejo vsi dijaki člani šolske knjižnice. Njeni člani so tudi strokovni delavci šole. Članarine ni. Izposoja je mogoča z dijaško izkaznico, ki ni prenosljiva, ali z osebnim dokumentom s sliko.

2. Izposoja: Knjižnica omogoča dostop do knjižničnega gradiva, njegovo uporabo v prostorih knjižnice in izposoja v čitalnici ter na dom. Izposoja je brezplačna. Gradivo si izposoja vsak uporabnik osebno s svojo izkaznico.

3. Delovni čas: Knjižnica je za uporabnike odprta od ponedeljka do petka od 8.00 do 14:00. Vse morebitne spremembe odpiralnega časa so objavljene na vhodu v knjižnico.

4. Izposojevalni roki gradiva: Izposojevalni roki so določeni glede na vrsto gradiva: knjige 14 dni (izposoja je mogoče podaljšati še za 14 dni ali več, če knjiga ni že rezervirana za drugega uporabnika); revije do 3 dni; multimedijско gradivo (CD-ROM-i, CD-plošče, avdio in videokasete) si je mogoče izposoditi za uporabo v knjižnici, po dogovoru pa tudi na dom čez vikend; DVD-filmi do 3 dni; referenčno gradivo (leksikone, slovarje, priročnike, enciklopedije, atlase ...) je mogoče uporabljati samo v prostorih knjižnice in pri pouku; gradivo z oznako »N« ni za izposajo, razen za fotokopiranje na šoli (avtorske pravice). Gradivo je mogoče tudi rezervirati. Dijaki, ki potrebujejo gradivo za popravne izpite, si ga lahko v dogovoru s knjižničarko izposodijo tudi med počitnicami. Dijaki četrtil letnikov si lahko izposodijo gradivo za maturo. Vrnejo ga do razglasitve rezultatov mature.

5. Nadomestilo za izgubljeno ali poškodovano gradivo: poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto v dogovoru s knjižničarko.

6. Pravila lepega vedenja v knjižnici:

- v knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. Vanjo ne vstopamo burno, se ne pogovarjamo in ne motimo uporabnikov, ki se učijo;
- s knjigami ravnamo lepo;
- v knjižnico ni dovoljeno prihajati s hrano in pijačo;
- telefoniranje v knjižnici je prepovedano;
- dragocenosti, npr. denar, mobilne telefone ipd. imajo uporabniki pri sebi, saj zanje ne odgovarjamo.

7. Uporaba računalnikov: v knjižnici so na razpolago računalniki. Namenjeni so šolskemu delu (iskanje informacij po svetovnem spletu – za namen pouka, pisanje seminarskih ali raziskovalnih nalog, referatov ipd.). Uporaba klepetalnic in igranje igrice je prepovedano. V

primeru kršitve se ta obravnava kot lažja kršitev. Dijak, ki želi delati z računalnikom, se prijavi pri knjižničarki. Uporaba računalnika poteka v tišini.

22. člen (red v laboratoriju)

V laboratoriju je prepovedano uživanje hrane in pijače. Dijaki so dolžni dosledno upoštevati učiteljeva navodila. Odnajanje kemikalij, aparatur in pribora iz laboratorija se šteje kot najtežja kršitev. Objestno obnašanje, neupoštevanje navodil in namerno ogrožanje sebe in sošolcev se ustrezno kaznuje. V laboratoriju je obvezna uporaba zaščitne opreme.

23. člen (red v računalnicah)

V računalnicah je prepovedano uživanje hrane in pijače. Dijaki skrbijo za red in čistočo. Računalnica je namenjena pouku. Ob koncu pouka na računalniku zaprete vse programe in se odjavite. Če na računalniku opazite nepravilnosti, o tem takoj obvestite učitelja. Vse podatke (vaše izdelke) shranjujte izključno v vašo mapo oziroma na USB pomnilno enoto. Seminarske naloge in prosojnice je dovoljeno tiskati samo z dovoljenjem učitelja. Za protivirusno zaščito je poskrbljeno (strežnik in vsi lokalni računalniki). Če se dijak znajde v težavah, prosi za pomoč učitelja, ki bo poskušal odpraviti nastale težave in mu pomagati.

Za nedopustno uporabo računalnika se šteje: izpis gradiva (tiskanje), ki presega 10 strani, ustvarjanje, pošiljanje ali objavljane podatkov z žaljivo ali pornografsko vsebino, masovno razpošiljanje verižnih elektronskih sporočil (SPAM), uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov, uporaba programske opreme za zabavo (igrice ipd.), ki moti ostale uporabnike, uporaba nelegalne programske opreme, namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov omrežja, uporaba programov ali postopkov, katerih namen ali posledica je krnenje integritete in stabilnega delovanja računalnika, računalniškega sistema ali omrežja.

II. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

24. člen (pravica do varnosti)

Dijaki in delavci šole imajo pravico do dela in delovnega okolja, ki jim zagotavlja varnost in zdravje pri delu. Dolžni so spoštovati in izvajati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu. Svoje delo so dolžni opravljati s tolikšno pazljivostjo, da s tem varujejo svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb. O vprašanih varnosti in zdravja pri delu se morajo medsebojno obveščati in ravnati v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu. Vzgoja in izobraževanje o varnosti in zdravju pri delu sta sestavni del uvajanja v delo in stalnega strokovnega usposabljanja.

25.člen

(varnost dijakov pri pouku naravoslovnih predmetov)

Učitelj ali laborant mora dijake pravočasno ustrezno poučiti o morebitnih nevarnostih pri pouku ali laboratorijskih vajah (npr. jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrim in s koničastim orodjem ter z drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, mehanskih poškodb pri padcih predmetov, požara ipd.) ter o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

26.člen

(varnost dijakov v prostorih, namenjenih športni dejavnosti)

Z namenom preprečevanja nezgod mora biti v prostorih, namenjenih športni dejavnosti, redno pregledano in popravljeno telovadno orodje. Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti ravnateljici. Orodje v okvari smemo uporabljati šele po popravilu oz. odpravi napake. Dijaki morajo biti pri pouku športne vzgoje oblečeni tako, da njihova obleka (preširoke majice, neustrezni drseči copati, nespeti lasje ipd.) ne more povzročiti nezgode. Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo le-teh. V telovadnici dijaki ne smejo biti brez nadzora.

27.člen

(varnost dijakov na ekskurzijah, športnih dnevih, taborih)

Kadar šola organizira izobraževalno delo izven pouka, je dolžna poskrbeti za ukrepe, s katerimi zagotavlja varnost vseh udeležencev.

Organizator izdela načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelata na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji/spremljevalci. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnateljica.

Načrt dejavnosti mora vsebovati:

- namen in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev,
- poimenski seznam udeležencev – dijakov in učiteljev/spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti.

Učitelji/spremljevalci morajo biti tako razporejeni, da so vsi dijaki pod nadzorom. Učitelji in spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da je skupina začeta in zaključena z učiteljem/spremljevalcem. Organizator mora učiteljem/spremljevalcem, dijakom posredovati ustrezna navodila.

28.člen

(drugi ukrepi za zagotavljanje večje stopnje varnosti v šoli)

Šola mora zagotoviti redno vzdrževanje strojev in opreme. Zunanji izvajalci oz. serviserji in vzdrževalci v šoli morajo pri svojem delu upoštevati pravila varstva pri delu ter požarne

varnosti. Ob večjih pomanjkljivostih in nevarnostih morajo o njih obvestiti ravnateljico in pooblaščenca podjetja.

29. člen (obveščanje o okvarah)

Vzdrževalec računalniške opreme, hišnik in vsak zaposleni je dolžan ravnateljici sporočiti vse pomanjkljivosti, ki vplivajo na varnost v šoli. To je še zlasti pomembno, če je prišlo do poškodbe električne napeljave, naprav, strojev, opreme in igral ter poškodovanje delov stavbe in stekla ali do uničenja oznak za smeri izhoda v sili, navodil za varno delo in drugih oznak, ki vplivajo na varnost. Dijaki so dolžni o omenjenih pomanjkljivostih obvestiti učitelja.

III. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

30. člen (prepovedi in red na šoli)

V šolskih prostorih, njeni neposredni okolici in povsod, kjer poteka kakršna koli organizirana oblika izobraževalnega dela (športni dnevi, ekskurzije, kulturne prireditve, obvezne interesne dejavnosti, druge dejavnosti), je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje,
- uživanje alkohola in drugih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola in drugih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja,
- uporaba mobilnega telefona med poukom,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen v primerih, ko to dovoli učitelj za potrebe pouka,
- glasno govorjenje, petje, poslušanje glasbe na hodnikih in druge dejavnosti, ki motijo pouk,
- vožnja z dvigalom, razen če ima dijak dovoljenje vodstva šole,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in z navodili delavcev šole.

Dijaku se v primeru kršitev navedenih prepovedi iz tega člena lahko izreče ustrezen vzgojni ali alternativni ukrep. Domnevno opitega dijaka oziroma dijaka pod vplivom drog se pošlje domov v spremstvu staršev. V tem primeru se tak izostanek dijaka od pouka evidentira kot neopravičena ura.

31.člen (vzgojni ukrepi)

Dijaki so dolžni upoštevati Pravilnik o šolskem redu in Šolska pravila Srednje ekonomske šole Ljubljana. Za kršitve, določene z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju ali s Pravilnikom o šolskem redu, se dijakom izrekajo vzgojni ukrepi. Dijaku se lahko izreče več vzgojnih ukrepov, tudi za ponavljajoče se kršitve.

32.člen (vrste vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin razrednika
- opomin ravnateljice
- ukor razrednika
- ukor ravnateljice
- pogojna izključitev in izključitev

33.člen (kršitve in vzgojno delovanje)

Kršitve in postopek vzgojnega ukrepanja določajo člani 6 do 10 Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

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

Razrednik vodi postopek izreka vzgojnega ukrepa opomin in ukor ter alternativni ukrep. Pri izbiri ukrepa za kršitve, določene v 6. členu Pravilnika o šolskem redu, razrednik upošteva težo kršitve, okoliščine in dejstva, zbrana v postopku ugotavljanja kršitve.

34.člen (najtežje kršitve)

Kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, so določene v 56. a členu Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1A).

Dijaka se lahko **izključi iz šole** zaradi naslednjih kršitev:

1. ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje;

2. namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda;
3. vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
4. uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije;
5. posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
6. posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog;
7. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola;
8. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog;
9. neopravičena odsotnost od pouka, ki znaša **35 ur ali več v šolskem letu**.

Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Za kršitve iz 7., 8. in 9. alineje 1. odstavka tega člena se postopek lahko uvede v 30 dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

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 kršitve iz 1. odstavka tega člena. V času pogojne izključitve dijak obiskuje pouk in izpolnjuje svoje šolske obveznosti. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 1. odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

35. člen (alternativni ukrepi)

O alternativnem ukrepu odloči razrednik, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o čemer odloči ravnateljica.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek (v nadaljnjem besedilu: premestitev).

Alternativni ukrep se lahko dijaku določi za kršitve, za katere bi mu bil sicer izrečen opomin ali ukor. Alternativni ukrep se lahko dijaku določi večkrat. Pristojni organ po posvetovanju s svetovalno službo pisno določi način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa. Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka. Z vsebino alternativnega ukrepa razrednik

seznanj dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, mu pristojni organ izreče vzgojni ukrep. Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

36. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.

Začasna prepoved prisotnosti dijaka se evidentira v ustrezni šolski dokumentaciji. V primeru prepovedi prisotnosti dijaka pri posamični uri pouka se dijaku ura šteje kot neopravičena.

37. člen

(zaseg predmetov)

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

Šola izda dijaku o zasegu predmeta sklep najpozneje do konca pouka tistega dne oz. šolskih obveznosti tistega dne, ko mu je bil predmet zasežen.

Dijak lahko vloži pritožbo na komisijo za varstvo pravic.

Če gre za predmet, s katerim dijak lahko stori dejanje, ki ima elemente kaznivega dejanja, mora šola o tem obvestiti pristojne organe pregona in ravnati v skladu z njihovimi navodili.

38.

(uvedba in vodenje postopka ugotavljanja kršitve)

Postopek ugotavljanja kršitve se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve. Predlog za uvedbo postopka zaradi kršitev lahko dajo delavci šole. Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve sta pristojna **razrednik oz. ravnateljica**. Za uvedbo in vodenje postopka ugotavljanja kršitve, za katero je predvidena izključitev oz. pogojna izključitev, pa je pristojna **ravnateljica**.

Z uvedbo postopka je treba začeti v šolskem letu, v katerem je bila kršitev storjena, najkasneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. V primeru najtežje kršitve, ki bi imela za posledico izključitev, se postopek lahko uvede in vodi kadar koli v času izobraževanja dijaka, v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. Razrednik in ravnatelj vodita o svoji dejavnosti v postopku izrekanja vzgojnega

ukrepa (pogovori z dijakom in s starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem, pristojnim institucijam in podobno) pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

39.člen
(razgovor in zagovor)

Pred izrekom opomina in ukora razrednika razrednik opravi razgovor z dijakom.

V primeru pogojne izključitve in izključitve se razgovor z dijakom opravi v prisotnosti staršev in razrednika z vodstvom šole (ravnateljica). V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor opravi ob prisotnosti razrednika in staršev pred ravnateljico. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, lahko ravnateljica opravi zagovor dijaka brez prisotnosti staršev. V tem primeru lahko, če dijak tako predlaga, zagovoru prisostvuje strokovni delavec. Pri zagovoru polnoletnega dijaka starši lahko sodelujejo, če ta s tem soglaša.

40.člen
(odločanje o vzgojnem ukrepu)

O alternativnem ukrepu odloči **razrednik**, razen v primeru premestitve v drug oddelek istega izobraževalnega programa, o katerem odloči **ravnateljica**.

O opominu in ukoru razrednika odloči **razrednik**.

O opominu in ukoru ravnateljice odloči **ravnateljica**.

O pogojni izključitvi in izključitvi **odloči ravnateljica**.

41.člen
(zadržanje izreka ukrepa)

Ravnateljica lahko zaradi kršitve vodenja postopka ali drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek katerega koli vzgojnega ukrepa. Ravnateljica v tem primeru določi rok za odpravo kršitev vodenja postopka oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

42.člen
(izrek vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v **obliki sklepa**, razen izključitve in pogojne izključitve, ki se dijaku izrečeta v **obliki odločbe** (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa). Akt o izreku vzgojnega ukrepa **mora biti obrazložen** in mora vsebovati **pouk o pravnem varstvu**. Akt o izreku vzgojnega ukrepa se **vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa**. 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.

43. člen (veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa)

Vzgojni ukrepi veljajo **do konca šolskega leta**, v katerem so bili izrečeni, razen izključitve in pogojne izključitve, če je bila dijaku izrečena mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem. V tem primeru lahko izključitev ali pogojna izključitev traja še največ do konca naslednjega **šolskega leta**.

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**.

44. člen (pritožba)

Zoper sklep o izreku vzgojnega ukrepa razen izključitve in pogojne izključitve se dijak ali starši pisno pritožijo **komisiji za varstvo pravic**.

Zoper odločbo o izključitvi ali pogojni izključitvi se dijak ali starši pritožijo na **svet šole**.

Pritožbo je **treba vložiti v osmih dneh po prejemu sklepa oz. odločbe**.

45. člen (odločanje o pritožbi)

O pritožbi je treba **odločiti v petnajstih dneh** po prejemu pritožbe, tako da se:

- pritožbi ugodi,
- pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
- pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Odločitev komisije za varstvo pravic in sveta šole je dokončna.

46. člen (sprememba ukrepa)

Če se po ukrepanju ugotovi, 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.

47.člen
(sodno varstvo)

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

48.člen
(odškodninska odgovornost)

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI IN NAČIN SODELOVANJA S STARŠI

49.člen
(evidentiranje o odsotnosti)

Odsotnost dijaka se vpiše v e-dnevnik šolskega dela. Odsotnost vpiše učitelj, ki vodi uro, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka pri pouku. Preostale odsotnosti vpiše v e-dnevnik razrednik.

50.člen
(obveščanje o odsotnosti dijaka)

Starši/skrbniki oz. polnoletni dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti v treh dneh po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka, in sicer osebno, telefonsko, pisno ali po e-pošti, skladno z dogovorom med starši oz. polnoletnimi dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, in razrednikom. O tem, kdaj so govorilne ure, dijake in starše seznanjajo razrednik na razredni uri oz. roditeljskem sestanku, razpored govorilnih ur pa je objavljen na spletnih straneh šole.

V **petih delovnih dneh** po prihodu dijaka v šolo morajo starši oz. polnoletni dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, odsotnost pisno opravičiti. Če se polnoletni dijak opravičuje sam in za opravičevanje ne pooblasti staršev, mora za vsak izostanek prinesiti uradno potrdilo/opravičilo zdravnika ali druge institucije. Pisna opravičila preveri razrednik in opraviči dijakovo odsotnost na podlagi presoje vzroka za odsotnost in se lahko odloči, da odsotnosti ne opraviči. Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, lahko razrednik zahteva potrdilo osebnega zdravnika. Dijaka, ki stanuje v dijaškem domu, opravičujejo starši ali njegov vzgojitelj.

51.člen (opravičena odsotnost)

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena, skladno s postopkom, določenim s temi pravili. Na podlagi pisne vloge staršev/skrbnikov oz. polnoletnih dijakov, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni.

Odsotnost, daljšo od treh dni, dovoli ravnateljica in o tem obvesti razrednika. Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditelj, potovanja ipd.), so starši/skrbniki oz. polnoletni dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj 3 dni pred napovedanim izostankom.

52.člen (neopravičena odsotnost)

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka. Če razrednik podvomi o verodostojnosti opravičila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju opravičila. Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi o resničnosti navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru s svojo odločitvijo seznaniti dijaka in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

53.člen (utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši/skrbniki oz. polnoletni dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, lahko pisno zaprosijo razrednika za status vozača zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, če ne stanujejo v Ljubljani in njeni bližnji okolici, vzporedno izobraževanje in podobno). Razrednik dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki pa ne sme biti daljše od 20 minut. Dovoljeno zamujanje velja le za preduro, ki se začne ob 7.10, oz. prvo šolsko uro, ki se začne ob 8.00. Predčasno odhajanje od pouka velja za zadnjo šolsko uro. Če razrednik prošnjo staršev oz. polnoletnih dijakov, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka evidentira v e-dnevniku. Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učitelj, ki ima tisto uro, ko dijak odide, v razredu pouk.

Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik ali vodstvo šole. Če se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Če tisti, ki ga je dijak obvestil o slabem počutju, presodi, da ni več sposoben ostati v šoli, pokliče njegove starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk. Če se starši strinjajo, dovoli, da

odide od pouka brez njihovega spremstva. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja je neopravičen. Polnoletni dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, lahko odidejo na lastno odgovornost z dovoljenjem razrednika ali vodstva šole.

Tudi za izostanke iz tega člena morajo starši/skrbniki oz. polnoletni dijaki, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev, v določenem roku predložiti opravičilo.

54.člen

(delna ali celotna oprostitev sodelovanja pri določenih oblikah pouka)

Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja. Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk.

Svetovalka v dogovoru z razrednikom določi način pomoči dijaku, ki je bil iz zdravstvenih razlogov dalj časa odsoten od pouka.

Dijak, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne sme telovaditi vse šolsko leto ali določen čas, mora učitelju športne vzgoje prinesiti celoletno ali delno zdravniško opravičilo do 20. septembra v tekočem šolskem letu (opravičila za nazaj se ne upoštevajo). Dijaki, ki imajo celoletno zdravniško opravičilo, lahko po presoji učitelja športne vzgoje ostanejo doma ali pa jih vodstvo šole vključi v druge dejavnosti.

Dijaki, ki so bili odsotni od pouka športne vzgoje zaradi bolezni in krajši čas in po prihodu v šolo še ne smejo telovaditi, morajo prinesiti na prvo uro športne vzgoje opravičilo od staršev ali zdravnika.

55.člen

(izpis iz šole)

Mladoletni dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi soglasja staršev/skrbnikov. O nameravanim izpisu polnoletnega dijaka, ki je potrdil soglasje o obveščanju staršev, šola obvesti starše/skrbnike. Polnoletni dijak, ki ni potrdil soglasja o obveščanju staršev, se lahko izpiše brez vednosti staršev. Šola dijaku, ki se izpiše, izda izpisnico. Na izpisnici morata biti razvidna datum izpisa in podpis staršev (izvzeti so starši polnoletnih dijakov, ki niso potrdilo soglasja o obveščanju staršev). Izpisnico podpiše ravnatelj šole. Z dnem izpisa iz šole dijaku preneha status dijaka.

56.člen

(informiranje staršev)

Informiranje staršev (izvzeti so starši polnoletnih dijakov, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev) se izvaja na več načinov, odvisno od želene hitrosti obveščanja, pomembnosti

sporočila in kroga naslovnikov: na šolski spletni strani, po elektronski pošti, v sporočilih po e-Asistentu oz. v pisnih obvestilih.

57.člen (sodelovanje s starši)

Starši (izvzeti so starši polnoletnih dijakov, ki niso potrdili soglasja o obveščanju staršev) s šolo sodelujejo na:

- roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- po pošti e-Asistenta,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- prek sveta šole (predstavniki sveta staršev),
- prek sveta staršev (predstavniki staršev vseh oddelkov šole),
- z informativnim gradivom (publikacija šole),
- s predpisanimi gradivi (obvestila staršem o uspehu, letna spričevala),
- prek spletne strani šole in sodelovanja s starši po elektronski pošti.

V. PRAVILA O VEDENJU DIJAKOV, UČITELJEV IN SPREMLJEVALCEV NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN DRUGIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH

58.člen (vsebina pravil)

S tem pravilnikom se podrobneje opredeljujejo pravice in dolžnosti dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih ter določa način za ukrepanje ob kršitvah.

59.člen (zagotovitev varnosti)

Kadar šola organizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti, je dolžna poskrbeti za vse, kar zagotavlja varnost vseh udeležencev. Organizator dejavnosti pripravi varnostni načrt. Šola je dolžna dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih dejavnostih. V okviru organiziranih dejavnosti šole smejo dijaki vstopati in izstopati na poti samo na organiziranih postajališčih in s pisnim dovoljenjem ravnateljice na podlagi predhodne vloge staršev. Te dijake morajo starši prevzeti na dogovorjenem mestu.

60.člen
(prijava in odjava od ekskurzije)

Enodnevnne ekskurzije po Sloveniji/tujini: starši/skrbniki so dolžni dijaka, ki je zbolel/ima status (tekma, obvezen trening) pravočasno odjaviti. Odjava je možna pet delovnih dni prej obvezno pisno po e-pošti organizatorju interesnih dejavnosti in razredniku. Če bo dijak pravočasno odjavljen, ne krije stroškov ekskurzije. V primeru, da odjava dijaka ni bila narejena, plača vse neizogibne stroške ekskurzije (npr. stroške prevoza, sorazmeren del vstopnine, ipd.).

Nadstandardne ekskurzije: odjava od ekskurzije je možna pod splošnimi pogoji agencije.

61.člen
(dolžnosti dijaka)

Dolžnosti dijaka so:

- da spoštuje vse udeležence in se obnaša v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- da aktivno sodeluje pri pripravi posameznih vsebin (v skladu z dogovori z vodji posameznih dejavnosti, učitelji ali spremljevalci) pred odhodom na ekskurzijo (ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti), med njo, pri oblikovanju zaključnega poročila ter analiziranju uspešnosti izvedbe,
- da ves čas trajanja strokovne ekskurzije in drugih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnosti upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev,
- da brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev ter drugih ljudi,
- da skrbi za ohranjanje ugleda šole,
- da na ekskurzijo ali drugo vzgojno-izobraževalno dejavnost ne jemlje alkoholnih pijač in drugih nedovoljenih drog, ne uživa alkoholnih pijač ali drugih nedovoljenih drog ter jih v času trajanja strokovne ekskurzije ali katere druge oblike vzgojno-izobraževalne interesne dejavnosti tudi ne kupuje,
- spremljevalni učitelj lahko dijaku pregleda osebno prtljago, če presodi, da ima dijak alkoholne pijače ali druge nedovoljene droge, ki ogrožajo dijakovo zdravje; odvzeto pijačo oziroma substance izroči staršem ali jo zlije stran/zavrže v prisotnosti dijakov,
- da ne zamuja na organizirano prehrano in ogleda oz. odhode,
- da pazi na inventar in čistočo v prevoznih sredstvih (avtobus, vlak, letalo, ladja ...), restavracijah, domovih in drugih prenočiščih; če povzroči škodo, jo osebno poravnava,
- da seznanj spremljevalnega učitelja o boleznih oz. zdravilih, ki jih jemlje,
- da upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili,
- da upošteva hišni red prenočišča.

62.člen
(dolžnosti učitelja oziroma spremljevalca)

Dolžnosti učitelja oziroma spremljevalca so:

- v skladu z letnim delovnim načrtom vsebinsko pripravi vse potrebno za izvedbo strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- organizira oz. soorganizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti v skladu z zastavljenimi cilji,
- izvede oz. sodeluje pri izvedbi strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter analizira uspešnost in oblikuje zaključno poročilo oz. pri tem sodeluje z vodjo dejavnosti ali z ravnateljico,
- pripravi varnostni načrt,
- dijaku odvzame nedovoljene alkoholne pijače ali druge prepovedane substance, lahko preveri osebno prtljago dijaka v primeru kraje, posedovanja prepovedanih substanc (alkohola, drog ...) in jih odvzame ter jih izroči staršem oziroma zavrže v navzočnosti dijakov.

63.člen
(ukrepanje ob kršitvah)

Če dijak ne spoštuje ali ne upošteva dolžnosti, zapisanih v 64. členu, lahko šola ukrepa v skladu s Šolskimi pravili Srednje ekonomske šole Ljubljana. Če učitelj spremljevalec na sami dejavnosti presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varno opravljanje dejavnosti, o tem obvesti starše, ki so dolžni priti po dijaka, kasneje pa šola ukrepa v skladu s šolskimi pravili.

VI. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM

64.člen
(splošna določba)

Dijak ali skupina dijakov lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje dobi pohvalo, priznanje, nagrado.

65.člen
(merila za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad)

Dijaku se pohvala ali priznanje podeli za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- uspešno vodenje, sodelovanje v eni ali več šolskih aktivnostih,

- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov na različnih področjih znanja,
- pomoč sošolcem oziroma drugim dijakom na različnih področjih,
- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- izjemen napredek pri osebnem dozorevanju in uspehu v šoli,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- dosežek ali dejanje, ki uveljavlja šolo na različnih področjih oziroma prispeva k ugledu šole,
- drugo.

66. člen (merila za podeljevanje nagrad)

Dijaku se nagrada podeli za:

- odličen uspeh,
- izjemne dosežke v času šolanja,
- vidno večletno sodelovanje v šolskih aktivnostih,
- drugo.

Nagradni izlet se lahko podeli dijaku oz. skupini dijakov za:

- izjemen uspeh pri pouku ali na tekmovanjih, na katerih predstavlja šolo,
- naziv »naj razred«,
- iz drugega razloga, ki ga celotni učiteljski zbor oziroma šolska dijaška skupnost ocenita kot primeren razlog za izrek nagradnega izleta.

67. člen (postopek podeljevanja pohval, priznanj in nagrad)

Pohvalo, priznanje in nagrado, ki ga šola podeli dijaku, lahko predlaga:

- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- drug strokovni delavec šole,
- razrednik,
- oddelčni učiteljski zbor,
- ravnatelj,
- celotni učiteljski zbor,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska dijaška skupnost.

Pohvalo, priznanje in nagrado podeli dijaku razrednik ali ravnateljica na šolski prireditvi ali ob podelitvi spričevala.

68.člen
(evidenca priznanj)

Podeljene pohvale, priznanja in nagrade zapiše razrednik v e-dnevnik šolskega dela ob zaključku pouka.

VII. PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI DIJAKU

69.člen
(pravica do prilagoditev)

1. Status **dijaka, ki se vzporedno izobražuje po več izobraževalnih programih**, lahko pridobi dijak, ki se hkrati vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe, oz. po več izobraževalnih programih.
2. Status **dijaka s posebnimi potrebami** pridobi dijak na podlagi odločbe o usmeritvi.
3. Status **dijaka s prilagojenimi šolskimi obveznostmi** pridobi dijak z zdravstvenimi težavami, ki so povezane z daljšo ali pogostejšo odsotnostjo dijaka iz zdravstvenih razlogov.
4. Status **dijaka s prilagojenimi šolskimi obveznostmi** pridobi dijak na podlagi dokazila o težjem socialnem statusu.
5. Status **dijaka kulturnika** lahko pridobi dijak, ki se aktivno ukvarja s kulturnimi dejavnostmi v šoli, regiji in v okviru državnih prireditev.
6. Status **dijaka tekmovalca** lahko pridobi dijak, ki se pripravlja na državna ali mednarodna tekmovanja iz znanja, ki jih organizira strokovno društvo, združenje ali drug pristojni organ.
7. Status **dijaka raziskovalca** lahko pridobi dijak, ki na šoli v tekočem šolskem letu pripravlja raziskovalno nalogo.
8. Status **dijaka perspektivnega športnika** lahko pridobi dijak, ki je registriran pri nacionalni panožni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovanjih nacionalnih panožnih športnih zvez.
9. Status **dijaka vrhunškega športnika** lahko pridobi dijak, ki ima naziv vrhunškega športnika v skladu z zakonom o športu. Ta status ureja šola z individualnim izobraževalnim načrtom.
10. Status **»aktivnega dijaka«** lahko pridobi dijak, ki vsaj dve uri na teden aktivno sodeluje v dodatnih dejavnostih šole (projekti, krožki) in/ali sodeluje pri drugih dejavnostih, ki povezujejo dijakove interese s šolskimi dejavnostmi, ter tako zvišuje ugled šole. Ima najmanj dober učni uspeh in pozitiven odnos do dela in ljudi.
11. Status **dijaka »roški umi«** lahko pridobi dijak, ki dosega vrhunske rezultate na državni in mednarodni ravni tako, da prispeva k zviševanju ugleda šole v državnem in mednarodnem prostoru, ima najmanj prav dober uspeh in pozitiven odnos do dela in ljudi.

70. člen (pogoji)

Pridobitev statusa iz 71. člena tega pravilnika s pisno prošnjo, naslovljeno na ravnateljico, predlagajo starši ali zakoniti zastopniki dijaka ali polnoletni dijak. Prošnjo je potrebno oddati v tajništvo šole.

K pisni prošnji je potrebno predložiti:

- za **status dijaka, ki se izobražuje na dveh šolah**, potrdilo o vpisu v drugo šolo oz. drug izobraževalni program, urnik, naslov mentorja/ravnatelja in telefon šole;
- za **status dijaka kulturnika** potrdilo kulturnega društva o kulturni aktivnosti dijaka;
- za **status dijaka tekmovalca** iz znanja potrdilo državnega strokovnega društva, združenja ali drugega pristojnega organa, ki organizira ali vodi priprave (mentor) na tekmovanje iz znanja, da se dijak pripravlja in sodeluje v uradnem tekmovanju na državni ali mednarodni ravni;
- za **status dijaka raziskovalca** naslov in opis raziskovalne naloge, mnenje mentorja, točno opredeljen čas izdelave raziskovalne naloge, ki ga potrdi mentor;
- za **status perspektivnega športnika** potrdilo o članstvu v klubu ali društvu, potrdilo o registraciji pri nacionalni panožni zvezi in potrdilo, da tekmuje v uradnem tekmovanju te športne zveze, mnenje mentorja/trenerja, urnik in kraj treningov, koledar tekmovanj in največje tekmovalne dosežke v preteklem šolskem letu;
- za **status vrhunškega športnika** listino o dodelitvi naziva vrhunski športnik;
- za **status »aktivnega dijaka«** je poglavitno mnenje mentorja;
- za **status dijaka »roški umi«** je poglavitno mnenje učiteljskega zbora šole.

Če pridobitvi statusa mladoletnega dijaka eden od staršev pisno nasprotuje, statusa ni mogoče dodeliti, dokler se starša o tem ne sporazumeta. To velja tudi za polnoletne dijake, ki skupaj s starši podpišejo soglasje za zbiranje osebnih podatkov in obveščanje staršev o dijaku.

71. člen (odločanje o pridobitvi statusa)

Ravnateljica objavi razpis v začetku šolskega leta in v njem določi rok prijav. Rok je vsako leto **30. september** za vse dijake razen za raziskovalce, aktivne dijake in roške ume. Rok za raziskovalce, za aktivne dijake in roške ume pa **celo šolsko leto**. Ravnateljica praviloma objavi samo en razpis v šolskem letu.

72. člen (sklep o prilagoditvi)

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev šolskih obveznosti odloči ravnateljica s sklepom najkasneje v 15 dneh po prejemu popolne vloge in po pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

Sklep vroči dijaku najkasneje v 8 dneh po odločitvi.

Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

73. člen (mirovanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih,
- če mu je izrečen ukor,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka oziroma polnoletnemu dijaku, ki ni dal soglasja o sodelovanju staršev, najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

74. člen (prenehanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja statusa ne izpolni obveznosti iz druge alineje prvega odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
- če mu je izrečen ukor oziroma izključitev iz šole,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bil status podeljen.

O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev so dijak oziroma starši mladoletnega dijaka dolžni obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

O prenehanju pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

75. člen (osebni izobraževalni načrt)

Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in določi druge pravice ter obveznosti dijaka in šole, zlasti obdobje obvezne prisotnosti pri pouku, način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti, obdobje prilagoditve šolskih obveznosti, razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti ter druge

zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu. Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

Če dijak ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu, lahko pravica do prilagoditev miruje oziroma se prekine.

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditev in sklep o prenehanju pravice do prilagoditev je dovoljena pritožba na komisijo za varstvo pravic v skladu z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju v osmih dneh po prejemu sklepa. Komisija za varstvo pravic odloči o pritožbi v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

KONČNE DOLOČBE

76. člen

(seznanitev s šolskimi pravili Srednje ekonomske šole Ljubljana)

Vsi delavci šole, dijaki, starši in ostali uporabniki šolskih prostorov so se dolžni seznaniti z določili hišnega reda in jih spoštovati oziroma se po njih ravnati.

77. člen

(nespoštovanje določil hišnega reda)

V primeru nespoštovanja oziroma kršenja določil šolskih pravil Srednje ekonomske šole Ljubljana se ukrepa v skladu s predpisi.

78. člen

Uveljavitev šolskih pravil

Šolska pravila Srednje ekonomske šole Ljubljana stopijo v veljavo s 1. 12. 2018 z javno objavo na spletni strani šole, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev. S tem preneha šolski red Srednje ekonomske šole Ljubljana z začetkom veljavnosti 23. 9. 2011.

Mag. Andreja Preskar, ravnateljica