



**EKONOMSKA ŠOLA  
NOVO MESTO**

# **ŠOLSKA PRAVILA**

Številka: 007-1/2024  
Novo mesto, 13. 6. 2024  
Uporabljajo se od: 1. 9. 2024

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 30/2018 in spremembe) ravnateljica Vladimira Šuštaršič sprejema

## **ŠOLSKA PRAVILA EKONOMSKE ŠOLE NOVO MESTO**

### **SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen**

*(vsebina pravilnika)*

- I. merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- II. hišni red,
- III. načini sodelovanja s starši,
- VI. pravila obveščanja in opravičevanja,
- V. upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
- VI. upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- VII. kršitve šolskih pravil in vzgojno delovanje šole,
- VIII. način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- IX. pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- X. načini zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov,
- XI. poučevanje na daljavo,
- XII. druge določbe,
- XIII. končne določbe.

### **I. PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

#### **2. člen**

*(pohvale, priznanja, nagrade)*

Dijaki ali skupine dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvalo, priznanje, knjižno nagrado in najboljši razred nagradni izlet. Evidenco dijakov, ki so prejeli pisno pohvalo, pisno priznanje, knjižno nagrado ali nagradni izlet, vodi šola v Easistentu.

Merila za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad so zapisana v internih pravilih Ekonomske šole Novo mesto o merilih za podeljevanje pohval, priznanj in nagrad dijakom.

## **II. HIŠNI RED**

### **3. člen**

*(potek pouka)*

Pričetek pouka: ob 7.50.

1. ura: 7.50 – 8.35
2. ura: 8.40 – 9.25
3. ura: 9.30 – 10.15
4. ura: 10.45 – 11.30
5. ura: 11.35 – 12.20
6. ura: 12.25 – 13.10
7. ura: 13.15 – 14.00

Razrednikove ure: vsako drugo sredo ob 7.10.

### **4. člen**

*(splošna pravila)*

Šola je odprta vsak dan pouka od 6.15 do 14.30.

Dijaki počakajo do začetka pouka v svojem razredu, knjižnici ali atriju, zapuščanje šolskega prostora med prostimi urami in odmori ni dovoljeno.

Pouk poteka po veljavnem urniku, zamujanje k pouku in predčasno odhajanje od pouka dijakom in učiteljem ni dovoljeno.

Prestavljanje ur pouka brez dovoljenja ravnateljice oz. pomočnice ravnateljice ni dovoljeno.

Splošna pravila se lahko v času mature spremenijo po navodilih ravnateljice – posebna pravila hišnega reda v času mature.

### **5. člen**

*(vstop v šolo)*

Dijaki se v šoli ne preobuvajo.

Drugi zunanji obiskovalci šole, starši dijakov oziroma njihovi zakoniti zastopniki, delavci, ki pogodbeno opravljajo dela ali storitve za šolo, imajo dostop v šolske prostore, ko dežurnemu dijaku, učitelju oziroma drugi osebi, ki jo določi vodstvo šole, povedo namen obiska oziroma sporočijo osebo, ki jo želijo obiskati.

### **6. člen**

*(red pri pouku)*

Za red in disciplino pri pouku so odgovorni učitelji in dijaki.

Dijaki so dolžni aktivno sodelovati pri pouku in upoštevati učiteljeva navodila za delo. Drugih dijakov in učitelja ne smejo ovirati in motiti pri delu.

Med poukom morajo imeti dijaki mobilne telefone in ostale elektronske naprave izključene in odložene na posebnem prostoru, razen če njihovo uporabo dovoli učitelj pri pouku ali izvajanju dejavnosti.

K pouku morajo dijaki prinašati vse zahtevane pripomočke (učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, športno opremo ipd.). Če je dijak odsoten zaradi bolezni, ne sme prihajati v šolo samo k uram, kjer ima napovedano ocenjevanje znanja.

Če ni mogoče urediti nadomeščanja odsotnega učitelja, lahko dijaki dobijo zadolžitve, ki jih opravljajo samostojno po učiteljevih navodilih v učilnici, v kateri bi imeli pouk.

Če dijaki niso prejeli navodil za samostojno delo, se v učilnici tiho pripravljajo na naslednje ure pouka.

Za red, disciplino in opravljanje samostojnega dela po navodilih učitelja sta zadolžena rediteljja in predsednik oddelčne skupnosti.

Dijaki so dolžni upoštevati sedežni red, če ga učitelj določi.

## **7. člen**

*(dežurstvo dijakov)*

Dežurstvo traja od 7.45 do 14.00.

Ob delovnih dnevih šole se določi dežurstvo dijakov v pritličju (2 dijaka).

Z dežurstvom pričnejo dijaki zaključnega letnika po abecednem vrstnem redu oddelkov, zaključijo pa ga dijaki 1. letnika.

Dežurne dijake določi razrednik praviloma po abecednem redu v oddelku in jih natančno seznanj z njihovimi nalogami.

Med dežurstvom dijaki ne smejo uporabljati elektronskih naprav in drugih pripomočkov, ki niso povezani z nalogami dežurnega.

Dijaki po potrebi dežurstvo opravljajo večkrat v šolskem letu.

Svojo nalogo so dolžni opravljati vestno in odgovorno. Paziti morajo na svoje vedenje, da ne bi bil zaradi njihove površnosti ali neprimerne vedenja prizadet ugled šole.

Pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo zadrževati drugi dijaki.

Dežurni dijaki pred začetkom dežurstva v tajništvu šole prevzamejo knjigo dežuranja in jo po zaključku dežurstva vrnejo v tajništvo oz. jo oddajo dežurnemu učitelju, ki jo podpiše in po potrebi zabeleži svoja opažanja in opombe.

V primeru večjih kršitev dežurnega reda lahko razrednik dežurnemu dijaku izreče vzgojni ukrep.

## **8. člen**

*(naloge dežurnih dijakov)*

Naloge dežurnih dijakov so:

- pridejo v šolo pravočasno in prevzamejo knjigo za dežurstvo,
- skrbijo za red in disciplino na šoli,
- pozdravijo in na evidenčni list v knjigi dežurstva vpišejo zunanje obiskovalce ter jih usmerijo v tajništvo šole,
- skrbijo, da v času pouka nihče ne moti pouka,
- o morebitnih problemih, neredu ali drugih kršitvah hišnega reda takoj obvestijo dežurnega učitelja, ravnateljico ali pomočnico ravnateljice,
- večkrat dnevno gredo na obhod po šoli,
- po koncu odmora zapirajo glavni vhod v šolo in ga po potrebi odpirajo – za zunanje obiskovalce; to dolžnost opravi dežurna dijaka izmenoma – eden ostane na dežurnem mestu,
- opravljajo druge naloge po naročilu ravnateljice, pomočnice ravnateljice ali dežurnih učiteljev.

Dežurni dijak je dolžan prisostvovati pri urah napovedanega ocenjevanja znanja. O tem ob začetku dežurstva obvesti dežurnega učitelja, ki poskrbi za ustrezno nadomeščanje. Ob zaključku dežurstva odda knjigo dežurstva v tajništvo šole.

## **9. člen** *(dežurstvo učiteljev)*

Dežurstvo opravljajo učitelji.

Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole, imena dežurnih učiteljev so objavljena na oglasnih deskah zbornice in šole. Učitelji ga dobijo tudi po e-asistentu.

Dežurstvo se izvaja v šoli in na zunanjih površinah šole.

V posameznem dnevu sta dežurna dva učitelja.

V času med 7.00 in 14.00 mora biti na šoli prisoten vsaj en dežurni učitelj. Evidenco in časovni raspored izvajanja dežurstva učiteljev vodi pomočnica ravnateljice.

## **10. člen** *(naloge dežurnih učiteljev)*

Dežurni učitelj:

- nadzira prihod dijakov v šolo,
- večkrat dnevno med odmori in prostimi urami preverja delo dežurnih dijakov ter jim po potrebi daje dodatna navodila,
- med glavnim odmorom spremlja vedenje dijakov v atriju, na hodnikih in na zunanjih površinah,
- o ugotovljenih nepravilnostih in kršitvah šolskih pravil obvesti razrednika, ravnateljico ali pomočnico ravnateljice,
- organizira nadomestno dežurstvo dijakov,
- po pouku pregledata učilnice,
- ob koncu dežurstva svoja opažanja in pripombe vpiše na evidenčni list, ga podpiše in poskrbi, da ga dežurni dijak odda v tajništvo šole,
- o nevestnem opravljanju nalog dežurnih dijakov obvesti razrednika, ki ustrezno ukrepa.

## **11. člen** *(urejenost prostorov in šolskih površin)*

Za urejenost šolskih prostorov in šolskih površin so odgovorni vsi dijaki in delavci šole. Dijaki so dolžni skrbeti za red in čistočo v učilnicah, sobi za sproščanje, na hodnikih, v sanitarijah in na ostalih površinah.

Za urejenost panojev na hodnikih po dogovoru skrbijo dijaki in mentorji posameznih dejavnosti.

Panoje uporabljajo za predstavitve svojega dela in obveščanje dijakov.

Za urejenost zunanjih površin skrbijo hišnik, čistilke in dijaki dežurnega oddelka.

## **12. člen** *(obveščanje dijakov)*

Za obveščanje dijakov šola uporablja spletno stran, spletno učilnico, razglasno postajo in oglasne deske v posameznih nadstropjih ter pri dežurnih dijakih. Dijaki so dolžni spremljati obvestila na oglasni deski, spletni strani šole, na svoji šolski elektronski pošti, v spletni učilnici ter v e-asistentu.

Dnevne informacije se praviloma preberejo po razglasni postaji na začetku 4. šolske ure.

Dijakom posredujejo informacije tudi razredniki in drugi učitelji ter po naročilu vodstva šole tudi dežurni dijaki.

Na proste oglasne deske in na druga mesta v šolskih prostorih ni dovoljeno brez dovoljenja vodstva šole razobešati obvestil, vabil, oglasov in podobnega gradiva.

**13. člen**  
*(dijaška izkaznica)*

Vsak dijak ima dijaško izkaznico, ki je hkrati tudi izkaznica za šolsko knjižnico in za prevzem šolske prehrane. Dijaške izkaznice naroča šola ob vpisu dijaka. Stroške izdelave poravnava dijak.

Zaradi identifikacije morajo dijaki imeti dijaško izkaznico pri sebi med poukom in pri drugih šolskih dejavnostih. Dijaki se morajo z izkaznico identificirati na zahtevo dežurnega dijaka, učiteljev ali drugih delavcev šole.

**14. člen**  
*(dejavnost dijakov)*

Dijaki lahko po predhodno pridobljenem soglasju ravnateljice izdajajo šolski časopis, druga gradiva, organizirajo šolska društva, šolski radio in drugo.

**15. člen**  
*(protest dijakov)*

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitvev pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnateljice 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 SODELOVANJA S STARŠI**

**16. člen**  
*(nosilci sodelovanja s starši)*

S starši praviloma sodeluje razrednik. Poleg njega s starši sodelujejo še vodstvo šole, svetovalna delavka in drugi strokovni delavci šole.

**17. člen**  
*(sodelovanje s starši)*

Za starše šola organizira popoldanske govorilne ure enkrat mesečno in roditeljske sestanke v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Učitelji so staršem na voljo tudi eno uro na teden v dopoldanskem času.

Starši imajo možnost dostopa do podatkov oz. obveščanja tudi preko spletne aplikacije eAsistent in na način, za katerega se dogovorijo z razrednikom.

Šola s starši sodeluje tudi prek sveta staršev. V svetu staršev so predstavniki staršev posameznega oddelka. Predstavniki staršev so tudi v svetu šole.

## **IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI**

### **18. člen**

*(evidentiranje odsotnosti)*

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

### **19. člen**

*(obveščanje o odsotnosti)*

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljevanju 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 tega ne storijo, praviloma razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

### **20. člen**

*(opravičevanje odsotnosti)*

O upravičenosti odsotnosti dijaka presodi razrednik na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, staršem oziroma izdajatelju sporoči svoj dvom in preveri verodostojnost. Dijakovo odsotnost so starši dolžni razredniku opravičiti v treh delovnih dneh po vrnitvi dijaka v šolo. Opravičilo je lahko pisno ali ustno. V opravičilu morajo biti jasno navedeni vzroki in čas odsotnosti.

Razrednik lahko iz upravičenih razlogov upošteva pisno opravičilo, ki je predloženo po izteku roka. Če gre za opravičilo za daljšo odsotnost (strnjeno pet ali več delovnih dni), lahko razrednik starše pokliče v šolo na pogovor, lahko pa zahteva zdravniško opravičilo, če dvomi o upravičenem razlogu zdravstvene odsotnosti.

Priprava na vozniški izpit (opravljanje ur vožnje) ni opravičljiv razlog za odsotnost dijaka od pouka. Dijak je v tem primeru lahko odsoten od pouka samo za čas opravljanja izpitne vožnje in izpita iz CPP.

Napovedano odsotnost dijaku dovoli razrednik na osnovi pisne vloge staršev, ki mora biti predložena najmanj tri delovne dni pred napovedano odsotnostjo. Če gre za daljšo napovedano odsotnost, le to dovoli ravnatelj in o tem obvesti razrednika.

Pravice do napovedane odsotnosti ne more hkrati izrabiti več kot ena četrtnina dijakov oddelka. V tem primeru razrednik upošteva vrstni red napovedi.

Razrednik se na uvodnem roditeljskem sestanku s starši dogovori o načinu medsebojnega obveščanja (pošta, telefon, e-pošta, e-asistent).

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

### **21. člen**

*(razlogi za upravičeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)*

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka (10 min.).

O utemeljenosti razlogov presoja razrednik na podlagi pisne prošnje staršev dijaka oz. njegovih zastopnikov ter priloženih ustreznih dokazil. Zamujanje se dovoli samo na prvo šolsko uro, predčasno odhajanje pa samo od sedme šolske ure. Izjemoma lahko razrednik odloči drugače.

Če razrednik odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, to evidentira v dnevniku in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor. Če odsotnosti ne dovoli, pa o tem obvesti le dijaka in njegove starše.

Dijaki, ki jim je dovoljeno zamujanje oz. predčasen odhod, morajo priti oz. zapustiti učilnico tako, da ne motijo pouka.

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

### **22. člen**

*(oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov)*

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči razrednik.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela. O načinu vključitve odloča oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika ter s soglasjem dijaka in njegovih staršev.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitev sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

### **23. člen**

*(odsotnost pri pouku iz zdravstvenih razlogov)*

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu z 16. členom teh pravil, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti dežurnega učitelja ali v primeru njegove odsotnosti oz. drugih obveznosti vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik, dežurni učitelj oz. vodstvo šole presodi, ali dijak ni več sposoben ostati v šoli, in v tem primeru pokliče njegove starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk. V nobenem primeru dijak ne sme oditi od pouka sam ali v spremstvu drugega dijaka. V primeru, da starši niso dosegljivi, razrednik ali dežurni učitelj po potrebi pokliče reševalno službo. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja ali vodstva šole je neopravičen.

## **VII. KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL IN VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

### **24. člen**

*(vzgojno delovanje šole)*

Z vzgojnim delovanjem želimo zagotoviti vsakemu dijaku možnost, da osebno raste in se razvija v vzpodbudnem, urejenem in varnem okolju.



Na šoli izvajamo kulturo nenasilja. V primeru kršitev bomo ukrepali v skladu s temi pravili in veljavno zakonodajo.

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

- splošno-civilizacijskih vrednotah,
- pravicah in dolžnostih,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnimi vrstami nasilja,
- tveganem spolnem vedenju,
- varstvu okolja.

## **25. člen**

*(pravice dijaka)*

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja v zvezi z izobraževanjem,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole.

## **26. člen**

*(dolžnosti dijaka)*

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

- aktivno prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- upoštevati učiteljeva navodila za delo,
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
- skrbeti za čisto in varno okolje,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispevati k ugledu šole,
- odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih,
- spremljati obvestila šole na spletni strani, na šolski elektronski pošti, v spletnih učilnicah in na oglasnih deskah.

## **27. člen** *(prepovedi)*

V šoli, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, je prepovedano:

- vsako nasilno vedenje – psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola, prepovedanih drog,
- prihajanje in prisotnost pod vplivom alkohola oziroma prepovedanih drog,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola oziroma prepovedanih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja,
- nagibanje in metanje predmetov skozi okna ter sedenje na okenskih policah,
- raba mobilnega telefona med poukom in ostalih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen če jih izrecno ne dovoli učitelj pri pouku ali izvajanju dejavnosti,
- obnašanje v nasprotju s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

## **28. člen** *(vzgojno ukrepanje šole)*

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa v skladu z 27. čl. Zakona o gimnazijah in 56. čl. Zakona o strokovnem in poklicnem izobraževanju.

Vzgojni ukrepi se izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole.

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 31. členu tega pravilnika.

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz tretjega odstavka tega člena določijo tudi drugi alternativni ukrepi pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

## **29. člen** *(razgovor in zagovor)*

Pred ukrepanjem razrednik opravi razgovor z dijakom.

V postopku ugotavljanja kršitve ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši.

Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do zagovora, se zagovor, ob prisotnosti staršev, opravi pred osebo, ki je pristojna za vodenje vzgojnega ukrepanja. V primeru, da je to ravnateljica, je na zagovoru prisoten tudi razrednik dijaka.

Če s starši dijaka ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

Na zagovoru je lahko prisotna tudi šolska svetovalna delavka, če oseba, ki vodi postopek vzgojnega ukrepanja, tako presodi.

## **30. člen** *(opomin, ukor)*

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

1. neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih (zamujanje pouka, motenje izvajanja pouka in drugih dejavnosti kljub opozorilu učitelja, neupoštevanje ali odklanjanje

učiteljevih navodil za delo, neprinašanje potrebnih pripomočkov za delo pri pouku, nedovoljena uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav med poukom, posedovanje nedovoljenih pripomočkov pri ocenjevanju znanja ipd. objestno in nespodobno vedenje, nespoštovanje tuje lastnine, prikrivanje dijaka/dijakov, ki krši/-jo šolska pravila, žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ipd.),

2. neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja (kršenje hišnega reda, neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole, samovoljna prisvojitve tuje stvari, ipd.)

3. neupoštevanje predpisov in šolskih pravil (uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil, neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja, neupoštevanje učiteljevih navodil za varno delo, neupoštevanje navodil spremljevalcev na ekskurzijah in drugih dejavnostih izven šole, snemanje pouka in drugih šolskih dejavnosti brez dovoljenja učitelja oz. mentorja dejavnosti, snemanje in objavljanje avdio- in videoposnetkov v elektronski obliki brez predhodnega dovoljenja akterjev na posnetku in izvajalcev dejavnosti (pouk, OIV ...), ipd.).

### **31. člen**

*(izključitev iz šole)*

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

- 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,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu,

Dijaka se lahko izključi iz šole za četrto oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

### **32. člen**

*(aktivnosti pred izrekom izključitve)*

Pred izrekom izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje šolske svetovalne službe,
- mnenje oddelčne skupnosti dijakov,
- druga mnenja, če je potrebno.

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

Postopek izključitve natančneje opredeljuje Zakon o gimnazijah in Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz 30. člena teh pravil. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 30. člena teh pravil, se pogojna izključitev lahko prekliče.

### **33. člen**

*(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)*

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojna ravnateljica, za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, pa razrednik.

Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

Za kršitve iz prve do šeste alineje prvega odstavka 30. 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 sedme, osme in devete alineje prvega odstavka 30. člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

### **34. člen**

*(okolščine, ki se upoštevajo pri izbiri ukrepa)*

Pri izbiri ukrepa šola upošteva težo kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

Če se po proučitvi vseh okoliščin oceni, da dijak potrebuje pomoč oz. svetovanje, lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

### **35. člen**

*(izrek vzgojnega ukrepa)*

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen izključitve, ki se dijaku izreče 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.

### **36. člen**

*(pritožba zoper vzgojni ukrep)*

Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

O pritožbi zoper izrečene vzgojne ukrepe (opomin in ukor) odloča Komisija za varstvo pravic (v nadaljevanju pritožbena komisija), razen zoper izključitev in pogojno izključitev, o kateri odloča svet šole tako, da se:

1. pritožbi ugodi in se razveljavi odločitev o ukrepu,
2. pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
3. pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

Pritožbeno komisijo imenuje svet šole na predlog ravnateljice za obdobje od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta.

O pritožbi odloči pristojni organ v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

### **37. člen**

*(veljavnost vzgojnega ukrepa in izbris ukrepa)*

Vzgojni ukrepi veljajo do konca šolskega leta, razen izključitve, če je bil ta ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem. V tem primeru 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.

### **38. člen**

*(alternativni ukrepi)*

Alternativni ukrepi se v soglasju z dijakom lahko dijaku določijo namesto vzgojnega ukrepa.

Ti ukrepi so:

- ukrep, ki ga predlaga dijak ali njegovi starši,
- pobotanje oziroma poravnava,
- popravilo škodljivih posledic ravnanja,
- pomoč pri hišnikovih opravilih, čiščenju, administrativnih in knjižničnih opravilih,
- opravljanje dobrih del,
- opravljanje nalog in obveznosti izven delovnega časa,
- vključitev dijaka v strokovno verificiran program pomoči.

O alternativnem ukrepu odloči razrednik.

Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa, ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglašata ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

### **39. člen**

*(sprememba in zadržanje ukrepanja)*

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 starše dijaka priporočeno s povratnico.

Ravnateljica lahko zaradi drugih utemeljenih razlogov zadrži ukrepanje oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

### **40. člen**

*(sodno varstvo)*

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

#### **41. člen** *(dokumentacija)*

O aktivnostih v postopku ukrepanja je potrebno voditi pisno dokumentacijo v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

### **VIII. NAČIN VKLJUČITVE DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI PRI POUKU IN DRUGIH OBLIKAH IZOBRAŽEVALNEGA DELA ŠOLE**

#### **42. člen** *(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)*

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri uri pouka oz. pri pouku določenega dne (tudi udeležba na ekskurziji ali drugih dejavnostih), če ogroža svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo. Strokovni delavec, ki vodi pouk oziroma drugo šolsko dejavnost, o prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma drugi šolski dejavnosti izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. Ukrepčasne prepovedi prisotnosti pri pouku in/ali drugih dejavnostih šole se dijaku lahko izreče zlasti, če dijak:

- drugim udeležencem pouka oziroma šolskih dejavnosti s svojim vedenjem krati pravico do kakovostnega pouka
- če je prisoten pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživa alkohola ali prepovedane droge poseduje, ponuja ali prodaja alkohol ali druge droge,
- poseduje nevarne predmete ali sredstva,
- izvaja psihično (grožnje) ali fizično nasilje,
- ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu (npr. športna oprema pri pouku ŠVZ, če s tem ogroža svoje zdravje in življenje),
- ali kako drugače ogroža svoje življenje ali zdravje oz. 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. Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

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.

#### **43. člen** *(začasna prepoved prisotnosti pri pouku – postopek)*

Učitelj pred prepovedjo prisostvovanja pri uri pouka opozori dijaka in ga jasno obvesti, da mu bo v primeru nadaljnjih kršitev izrečena prepoved prisostvovanja pri uri pouka. Dijaka, ki mu je izrečena prepoved prisostvovanja pri uri pouka, učitelj napoti pred razred, v knjižnico, avlo ali v svetovalno službo, kjer mora dijak opraviti zadolžitve, ki mu jih je dal učitelj (reševanje nalog iz učbenika, delovnega zvezka, učnih listov ipd.). Po zaključku ure učitelj preveri, ali je dijak opravil svoje zadolžitve. Učno snov dijak predela samostojno. Izrečena prepoved prisostvovanja pri uri pouka mora biti evidentirana v dnevniku, učitelj je dolžan obvestiti razrednika, ki obvesti tudi starše. Takšna ura je neopravičena. Če se dijaku prepove udeležba na ekskurziji ali drugi dejavnosti izven šole, se mora dijak vključiti v delo v drugem oddelku oz. skupini.

Če se dijaku prepove nadaljnja prisotnost na ekskurziji ali drugi večdnevni dejavnosti izven šole, se o tem obvesti starše, ki poskrbijo, da se dijak varno vrne domov in naslednji dan vključi v delo v drugem oddelku.

#### **44. člen**

*(način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi)*

V primerih, ko lahko šola dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, se s svetovalno službo, starši, lahko pa tudi s sodelovanjem z ustreznimi ustanovami določi postopek obravnave in vključitev v druge oblike dela, ki omogočajo ponovno vključitev dijaka k pouku.

### **IX. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM**

#### **45. člen**

*(v času pouka)*

Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je v času pouka in organiziranih šolskih dejavnosti prepovedana in se zanjo izreče vzgojni ukrep (lažja kršitev). Uporaba telefona je dovoljena z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

Dijaki pred učno uro naprave izključijo in jih odložijo v za to določen prostor.

Če dijak med poukom in pri drugih oblikah organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela uporablja mobilni telefon in druge komunikacijske ali snemalne naprave brez dovoljenja učitelja, mu jih učitelj vzame in preda razredniku. Le-ta o dogodku takoj obvesti starše. Zaseženo napravo se izroči staršem dijaka, v dogovoru s starši pa lahko tudi dijaku ob koncu pouka istega dne.

V primeru uporabe omenjenih naprav v procesu ocenjevanja znanja dijakov se to prekine, dijak dobi negativno oceno.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in drugih oblikah izobraževalnega dela (razen za potrebe vzgojno-izobraževalnega procesa pod nadzorom mentorja). Prepovedana je tudi uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

#### **46. člen**

*(uporaba digitalne tehnologije)*

Dijak je dolžan skrbeti za informacijsko varnost po priporočilih SI CERT. Predvsem poskrbi za varno uporabo uporabniških imen in gesel. Računalnik in druga strojna oprema v učilnicah, kabinetih in računalnik za katedrom v računalniški učilnici so namenjeni delu učiteljev. Dijaki jih lahko uporabljajo samo pod nadzorom učitelja. Za samostojno delo so dijakom na voljo računalniki v knjižnici šole. Svoje naprave (mobilni telefoni, prenosniki ...) lahko dijaki povežejo sami v EDUROAM omrežje.

Fizični pomnilniški nosilci (USB ključi, zunanji diski ...) niso dovoljeni. Prepovedan je nepooblaščen dostop in kakršnokoli delovanje, ki bi ogrožalo varnost oziroma povzročalo škodo na informacijskem sistemu ali tretji osebi.

Vso programsko opremo na vseh računalnikih na šoli namešča in vzdržuje skrbnik IKT. Tudi priklop kakršne koli dodatne strojne opreme mora biti izpeljan v skladu z navodili skrbnika.

Dijaki so dolžni varovati zaupne podatke dijakov in zaposlenih. Vsak je odgovoren za zaščito sebe in drugih. Morebitne zlorabe morajo javiti v tajništvo ali vodstvu šole. Tudi prikrivanje podatkov o nedovoljenih dejavnostih je kršitev šolskih pravil.

## **X. NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV V SKLADU S POSEBNIMI PREDPISI**

### **47. člen**

*(varnost in zdravje dijakov)*

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 in Letnim delovnim načrtom.

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, zlasti pri obveznih sistematskih pregledih in cepljenjih. Če dijak odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše.

### **48. člen**

*(varnost dijakov)*

Šola zagotavlja varnost z aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti ter varnega bivanja v šolskih prostorih oziroma na mestih, kjer poteka učno- vzgojni proces. Dijaki morajo v šoli, če obstaja nevarnost poškodbe, upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa pravilnik o varstvu pri delu.

Dijake obveščamo o nevarnosti pirotehničnih sredstev, prepovedujemo njihovo posedovanje in prinašanje v šolo, prav tako tudi ostale predmete in snovi, ki ogrožajo varnost in zdravje dijakov.

Dijaki ne smejo posedati na okenskih policah, se nagibati skozi okna in dvigovati želužij na oknih - spreminja se samo nagib.

Za nesreče, ki bi se zgodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam.

Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah ter drugih šolskih dejavnostih morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev. Dijak se brez dovoljenja vodje programa ne sme oddaljiti od skupine. Starši obvezno podpišejo Posebna pravila pri izvedbi strokovnih ekskurzi. Za dijake brez soglasij bo organizirana nadomestna dejavnost v prostorih šole. Dijak, ki se ne želi vrniti s skupino v Novo mesto, mora predhodno (vsaj dva dni pred dejavnostjo) prinesiti razredniku pisno dovoljenje staršev. Razrednik o dovoljenju obvesti ravnatelja in spremljevalca. Stroške prevoza tak dijak krije v celoti.

Neupoštevanje določb iz pravilnika o varstvu pri delu oz. navodil vodij ali učiteljev spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska kršitev. O teži posameznega prestopka odločijo učitelji, vodje in učitelji spremljevalci dijakov posamično.

Natančnejša opredelitev pravic in dolžnosti vodij dejavnosti ter pravic in dolžnosti dijakov je zapisana v Varnostnem načrtu za dejavnosti izven šole.

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni, posebno pozornost in skrb pa temu posvečata dva dežurna dijaka in dva dežurna učitelja. Pred vsemi vhodi v šolo so nameščene tudi kamere za nadzor in varovanje premoženja. Le te so nameščene tudi pred vhodom v foto in video studio.

Med poukom dijaki ne smejo zapuščati šolskega prostora, razen v primeru, ko gredo k pouku športne vzgoje, ki poteka na Loki ali pa v športni dvorani Marof.



V primeru poškodbe pri delu oziroma poškodbe, ki nastane pri pouku mora učitelj poskrbeti za dijaka, ga po potrebi pospremiti k zdravniku in zagotoviti varstvo za ostale dijake. O dogodku mora obvestiti vodstvo šole ter izpolniti zapisnik o nesreči.

Če učitelj ugotovi, da dijak zaradi različnih vzrokov ni sposoben prisostvovati pri pouku, mora ustrezno ukrepati (obvesti vodstvo šole, starše dijaka, dijaka odpelje k zdravniku...). Dogodek evidentira v ustrezno dokumentacijo.

#### **49. člen**

*(kraje)*

Dijaki so dolžni sami skrbeti za varnost svojih stvari.

V primeru, da je dijak v šoli okraden, o tem nemudoma obvesti kogarkoli od učiteljev ali ostalih zaposlenih na šoli.

Iz tajništva se pokliče policijo in o kraji obvesti ravnateljico šole. Dijak napiše zahtevek za zavarovalnico, priloži račun o nakupu ukradenega blaga in to odda v tajništvu.

#### **50. člen**

*(nasilje v šoli)*

Ob kakršnikoli obliki nasilja (psihično, fizično, spolno) mora dijak, ki je žrtev nasilja ali pa očevidec, takoj obvesti kogarkoli od učiteljev ali ostalih zaposlenih na šoli. Skupaj izpolnijo zapisnik o nasilju. Iz tajništva se pokliče policijo in o nasilju obvesti ravnateljico šole.

#### **51. člen**

*(varnost premoženja)*

Dijak poravnava stroške namerno ali iz malomarnosti povzročene škode.

Med poukom športne vzgoje morajo biti oblačila dijakov in njihove šolske potrebščine v garderobi ŠD oz. na Loki, kjer te stvari čuvajo dežurni dijaki, ki ne telovadijo. Če učitelj dijake odpelje iz matičnega razreda, poskrbi, da je prostor po odhodu zaklenjen.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev, parkiranih na šolskem parkirišču.

Če nastane namerna škoda v skupnih prostorih (hodniki, sanitarije) in krivca ne odkrijemo, krijejo škodo vsi dijaki na šoli.

#### **52. člen**

*(odgovornost)*

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti z dopolnjenim štirinajstim letom odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli oziroma pri šolskih dejavnostih. Za popravilo škode mu šola zaračuna stroške popravila.

Z dopolnjenimi štirinajstimi leti nastopi za mladoletnika tudi kazenska in prekrškovna odgovornost.

## XI. POUČEVANJE NA DALJAVO

### 53. člen

*(poučevanje na daljavo)*

Orodja in način uporabe orodij (aplikacij), ki jih šola uporablja za poučevanje na daljavo, pravila lepega vedenja in bontona pri učenju na daljavo, način zagotavljanja varnosti osebnih podatkov udeležencev poučevanja na daljavo in navodila za varno uporabo orodij za poučevanje na daljavo določi šola s šolskimi pravili za uporabo orodij za poučevanje na daljavo.

## XII. DRUGE DOLOČBE

### 54. člen

*(reditelji)*

Razrednik vsak teden določi po dva reditelja in ju vpiše na ustrezno mesto v dnevniku. Reditelji se določajo po abecednem vrstnem redu priimkov dijakov. Dijaki naloge reditelja opravljajo večkrat v šolskem letu.

### 55. člen

*(dolžnosti reditelja)*

Vsak teden opravljata rediteljske obveznosti dva dijaka v oddelku.

Naloge rediteljev:

- poskrbita, da so po zvonjenju dijaki na svojih mestih in se pripravljajo na pouk,
- učitelju na začetku ure javita odsotne dijake,
- skrbita za red in čistočo v učilnici,
- prijavita morebitno škodo na inventarju ali okvaro, če škode v učilnici ne prijavita, krijejo škodo vsi dijaki oddelka,
- po zaključku učne ure pobrišeta tablo, poravnata klopi, pospravita smeti in prezračita učilnico,
- ravnateljici, pomočnici ravnateljice ali v tajništvo javita morebitno odsotnost učitelja najkasneje 10 minut po zvonjenju oz. začetku učne ure,
- če se zgodi v oddelku kaj nepredvidenega, o tem obvestita razrednika, dežurnega učitelja ali vodstvo šole,
- ob odhodu iz šole poskrbita, da so stoli dvignjeni na klopi,
- opravljata tudi druge naloge po naročilu učitelja, razrednika ali vodstva šole.

### 56. člen

*(pravica do prilagoditev)*

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli, šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov.

Dijaku iz prve alineje prejšnjega odstavka z osebnim izobraževalnim načrtom obe šoli določita tudi obseg izobraževalnega dela in način izpolnjevanja obveznosti na posamezni šoli za posamezno šolsko leto.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih,
- dijaku s posebnimi potrebami, poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi.

### **XIII. KONČNE DOLOČBE**

#### **57. člen**

*(pridobitev mnenja)*

Šolska pravila določi ravnateljica po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev.

Ravnateljica si je pridobila mnenje učiteljskega zbora na konferenci UZ 15. 4. 2024, mnenje skupnosti dijakov 13. 6. 2024 in mnenje sveta staršev 28. 5. 2024.

Za vprašanja, ki niso urejena v Šolskih pravilih, se neposredno uporabljajo določbe Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in Zakona o gimnazijah in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

#### **58. člen**

*(uveljavitev pravilnika)*

Šolska pravila EŠNM začne veljati 1. 9. 2024.

S tem dnem v celoti prenehajo veljati Šolska pravila EŠNM z 1. 9. 2019.

Vladimira Šuštaršič  
Ravnateljica-direktorica