

Na podlagi 49. člena *Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja* (Ur. l. RS, št. 16/2007) in 3. člena *Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah* (Ur. l. RS, št. 30/2018) in *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (Ur. l. RS, št. 60/2010) in z *Zakonom o gimnazijah* (Ur. l. RS, št. 6/2018) ter *Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju* (Ur. l. RS, št. 2006) ravnatelj Srednje šole za oblikovanje in fotografijo Ljubljana določa Šolska pravila Srednje šole za oblikovanje in fotografijo Ljubljana.

## Šolska pravila SŠOF 2019/20

---

S šolskimi pravili ravnatelj določa:

- Hišni red
- Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom
- Obiskovanje pouka, upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka, odsotnost dijaka
- Upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve
- Začasna prepoved prisotnosti, odstranitev od dejavnosti, način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole
- Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem
- Vzgojne ukrepe
- Način sodelovanja s starši
- Varnostna služba
- Vzgojno delovanje šole
- Organizacijo in izvedbo šole v naravi in strokovne ekskurzije
- Prilagajanje šolskih obveznosti
- Enotno vodenje šolskih evidenc v e-okolju
- Avtorske pravice
- Končna določila

## I Hišni red

---

### 1. člen

Hišni red ureja predvsem pravila za:

- varovanje šole in nadzor nad vstopom v njene prostore in izstopom iz navedenih prostorov,
- varen prihod v šolo in začetek ter zaključek vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- hranjenje garderobe,
- uporabo učilnic in red v učilnicah,
- čas in izrabo odmorov,
- dežurstvo strokovnih delavcev v času organiziranega izobraževalnega dela,
- obnašanje in ravnanja strokovnih delavcev in dijakov ter obiskovalcev,
- pravila o šolskem redu pri pouku športne vzgoje.

Ta pravila veljajo za območje prostorov šole in dislociranih prostorov v Srednji ekonomski šoli Ljubljana na Roški cesti 2, za zunanje površine šole in dislociranih prostorov (dvorišča, ograjeno območje Križank), za območje izvajanja vzgojno-izobraževalnih in drugih dejavnosti šole zunaj prostorov oz. površin šole. Za neposredno okolico šole se štejejo območje Križank, veliko in malo dvorišče, pergola (dvignjena terasa nad velikim dvoriščem) in poletno gledališče. V gostinski lokal Plečnikov hram lahko vstopajo dijaki samo na malico oz. po brezalkoholno pijačo.

### Organizacija izvajanja dejavnosti v zavodu

### 2. člen

Vhodna vrata v prostore šole na Gosposki 18 in dislocirani enoti Roška cesta 2 se odklenejo ob 6.30 in zaklenejo najpozneje ob 20.30 oz. ko dijaki zadnjo uro pouka ali slušatelji šole za odrasle pouk zaključijo. Uporabniki storitev šole in zaposleni uporabljajo vhod z velikega dvorišča in druge vhode v posamezne učne in delovne prostore. Uporabniki se morajo izkazati z osebnim dokumentom varnostniku, če to zahteva. Varnostnik po potrebi vpisuje podatke o osebah, ki sicer niso zaposlene oz. ne obiskujejo šole. Po svoji presoji lahko za identifikacijo sumljive osebe oz. skupine tudi fotografira. S fotodokumentacijo razpolaga vodstvo šole. Uporablja se v postopku identifikacije in nadaljnjih postopkih.

Matične učilnice na Gosposki 18 se odklenejo ob 6.30 uri, posebne učilnice (laboratoriji, delavnice, kabineti) pa ob začetku učne ure. Na dislocirani enoti Roška cesta 2 se učilnice odklenejo pred začetkom izvajanja pouka v učilnici.

Matične učilnice se zaklenejo po končanem pouku, posebne učilnice pa po posamezni končani šolski uri.

Dijaki se brez dovoljenja profesorja oz. drugega strokovnega delavca, ki izvaja dejavnost, ne smejo zadrževati v posebnih učilnicah.

Dijaki se v času zunaj pouka oz. interesnih dejavnosti ali kulturnih in drugih prireditev zavoda, ki jih obiskujejo, brez ravnateljevega dovoljenja ne smejo zadrževati v prostorih zavoda.

### **3. člen**

Pouk se začne vsak dan ob 7 45. uri in se konča po urniku, glede na specifiko izvajanja različno za posamezne oddelke in dneve oz. skupine dijakov v oddelku.

Po vsaki šolski uri je petminutni odmor, glavni odmor je po 3. šolski uri (40 minut). Dijaki prostorov šole med petminutnimi odmori ne zapuščajo.

Dijaki lahko med malico (glavni odmor) uporabljajo dvorišče Križank oz. gredo na malico v jedilnico in uporabljajo dvorišče pred šolo na Roški.

Dijaki morajo biti v učilnici pred začetkom učne ure (v učilnicah ali delavnicah).

Učitelji po posameznih laboratorijih in delavnicah glede na specifiko delovnega procesa, ki bi bil z odmorom moten, lahko določijo drugačne odmore, vendar po predhodnem pisnem predlogu in odobritvi ravnatelja.

Dijaki ne smejo zapustiti prostorov in površin zavoda tudi med prostimi urami oz. potekom različnih dejavnosti.

### **4. člen**

Ogledi razstav, obiski podjetij in podobno morajo biti evidentirani v evidenčnem zvezku (v tajništvu ali zbornici šole) pred izvedbo (kaj, kdo, kdaj, kam in koliko časa bo trajal predviden ogled).

### **5. člen**

Dijaki morajo prihajati k pouku pravočasno. Za posamezne dejavnosti (v laboratorijih, delavnicah, telovadnici) morajo imeti primerno obleko in obutev, ki jo predpiše učitelj, ki dejavnost vodi.

Dijaki morajo v vseh posebnih učilnicah, kjer se uporabljajo stroji, strojne naprave, kemikalije, podpisati izjavo, da so seznanjeni z določili varstva pri delu. Za to so odgovorni izvajalci pouka v delavnicah/laboratorijih in razredniki.

Vsi dijaki, ki uporabljajo specialne učilnice (laboratoriji, delavnice itd.), morajo razredniku pokazati dokazilo, da so nezgodno zavarovani, praviloma od začetka do konca pouka (za tekoče šolsko leto). Če se ne želijo oz. niso zavarovani, starši napišejo izjavo o tem.

### **6. člen**

Dijaki so dolžni na poti v šolo in iz nje, pri prehajanju med lokacijami in na poti do muzejev in galerij, skrbeti za lastno zdravje in varnost, pri čemer ne smejo ogrožati zdravja in varnosti drugih.

Dijaki po prihodu v učilnico odložijo garderobo na obešalnike.

Denar in drugo vredno lastnino morajo dijaki hraniti pri sebi in zanjo tudi sami odgovarjajo. Šola za izgubo ali odtujitev navedene lastnine ne odgovarja. Prav tako ne odgovarja za parkirana vozila zunaj šole oz. parkirana kolesa in motorna kolesa na šolskem dvorišču (velja za vse lokacije).

## **Skrb za red in čistočo**

### **7. člen**

Za red in čistočo šole skrbi in je odgovoren vsak dijak, za oddelek v učilnici ali delavnici pa reditelja.

### **Dolžnosti dijakov**

#### **8. člen**

Dijaki morajo upoštevati zlasti naslednja določila hišnega reda, in sicer da:

- redno in pravočasno obiskujejo pouk in odgovorno izpolnjujejo obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi;
- skrbijo za čisto in urejeno učilnico ali drug učni prostor šole, zlasti tako, da sami ne onesnažujejo okolja, da vzpostavljajo red in da opozarjajo druge morebitne onesnaževalce;
- upoštevajo pravila lepega vedenja ter spoštljivega odnosa do bližnjega;
- hodijo k pouku in drugim dejavnostim urejeni in dostojno oblečeni;
- v prostorih šole in šolskem okolišu (šolski prostor je tudi dvorišče) ne kadijo;
- ne uživajo alkohola, drog ali drugih psihogenih sredstev;
- med poukom in 5-minutnimi odmori – izjema je glavni odmor (10.10–10.50) – ne uporabljajo osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem brez dovoljenja šole in nimajo vklopljenih mobiltelefonov in avdio-vizualnih predvajalnikov (naprave za zvočno in slikovno snemanje);
- po končani zadnji uri položijo vse stole v učilnici na mizo (Roška), zapustijo učilnico in s tem omogočijo hitrejše in lažje čiščenje prostorov;
- s svojim vedenjem in ravnanjem prispevajo k ugledu šole.

### **Dolžnosti učiteljev in drugih delavcev šole**

#### **9. člen**

Učitelji in drugi delavci šole morajo upoštevati zlasti naslednja določila hišnega reda, in sicer da:

- so redno prisotni v času svoje učne in delovne obveznosti, v času govorilnih ur pa dosegljivi v zbornici šole ali drugem, za ta namen dogovorjenem prostoru;
- skrbijo za čist in urejen učni prostor in šolsko okolje, zlasti tako, da sami ne onesnažujejo okolja, da vzpostavljajo red in opozarjajo druge morebitne onesnaževalce;
- upoštevajo pravila lepega vedenja ter spoštljivega odnosa do bližnjega;
- hodijo k pouku in drugim dejavnostim urejeni in dostojno oblečeni, zavedajoč se, da s svojim vedenjem in odnosom stalno izkazujejo svoje vzgojno poslanstvo;
- ne kadijo, ne uživajo alkohola, drog ali drugih psihogenih sredstev pred in med poukom ali drugimi šolskimi aktivnostmi;
- skrbijo za učno opremo, zaklepajo posebne učilnice, delavnice in laboratorije po končanem pouku;
- poskrbijo za čistočo v razredu tudi tako, da ne zapustijo razreda, v katerem bi na tleh ležali odpadki, in opozorijo dijake, da po zadnji uri postavijo stole na mizo (Roška);
- ob koncu pouka ugasnejo luči ter IKT-naprave in vrata za seboj zaprejo, če gre za zadnjo uro pouka, pa razred zaklenejo.

## **Dolžnosti nadomestnega razrednika**

### **10. člen**

Šola zaradi izvajanja pouka na treh lokacijah, morebitne razrednikove odsotnosti in kakovostnejšega spremljanja učnega procesa vpeljuje nadomestnega razrednika (v nadaljevanju besedila sorazrednika).

Sorazrednik pomaga dijakom (obveščanje) v primeru razrednikove odsotnosti oz. pouka na drugi lokaciji. V primeru daljše razrednikove odsotnosti ima vsa razrednikova pooblastila.

## **Šolska prehrana**

### **11. člen**

Dijaki v Križankah malicajo v razredih, dežurna dijaka prevzameta malico v razdelilnici, preverita seznam, ki ga prejmeta ob prevzemu, razdelita malico v razredu. Dijaki in dežurna dijaka poskrbijo, da je učilnica po malici pospravljena, prezračena, embalaža vrnjena v razdelilnico. Kadar so dijaki razdeljeni v skupine, dežurna dijaka poskrbita, da se malica razdeli ali pa dijaki malicajo v enem razredu. Dijaki malice ne jemljejo posamično. Dežurna dijaka kakršne koli posebnosti in napake, takoj javita organizatorju prehrane ali varnostnici. Dežurna dijaka nerazdeljeno malico razdelita v razredu oziroma jo odložita na za to predvideno mesto.

## **Dolžnosti rediteljev**

### **12. člen**

Reditelja sta dva dežurna dijaka v oddelku in opravljata zlasti naslednje naloge:

- na začetku vsake ure obvestita učitelja oz. drugega strokovnega delavca, ki izvaja dejavnosti (v nadaljnjem besedilu učitelj), o odsotnih dijakih ter drugih spremembah oz. dogodkih v razredu (npr. uničena ali poškodovana učna oprema, sveže porisane stene in mize);
- pomagata učitelju pri pouku, zlasti pri pripravi učil;
- pobrišeta tablo med odmori, učno uro in po zadnji uri pouka;
- prezračita učilnico po končani šolski uri;
- odnašata embalažo in druge ostanke ob malici na zbirna mesta;
- skrbita za čistočo v oddelku;
- učilnico oz. delavnico praviloma zapuščata zadnja.

## **Informiranje dijakov in staršev**

### **13. člen**

- navodila o delu razreda dajo dijakom razredniki, ki so dolžni po navodilu vodstva šole dijake obvestiti tudi o posebnostih (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki, skupne govorilne ure, ...);
- navodila o delu pri posameznem predmetu ali dejavnosti posreduje učitelj, ki ta predmet poučuje;
- razna splošna obvestila dobijo dijaki s pisnimi obvestili na oglasnih deskah, na spletnih straneh šole;
- na vsakem plakatu, ki je izobešen v prostorih šole, mora biti žig šole;
- objava mora biti čitljivo zapisana, odobriti jo mora ravnatelj ali pomočnik ravnatelja;

- dodatno razlago snovi in nasvet za delo lahko dobi dijak na učiteljevih rednih govorilnih urah ali po dogovoru z učiteljem;
- starši so informirani prek e-asistenta, na šolskih spletnih straneh, na roditeljskih sestankih in tedenskih ali skupnih govorilnih urah;
- učitelj informira starše ustno na tedenskih ali skupnih govorilnih urah ali pisno z navadno ali e-pošto, lahko tudi po telefonu.

## **Osebni pregled**

### **14. člen**

Ravnatelj šole lahko odredi, da se pri posamezniki izvede osebni pregled in pregled opreme in sredstev, ki jih nosijo v šolo. Pri pregledu je treba upoštevati dostojanstvo pregledane osebe.

Dijaki, stari 18 let in več, se morajo podrediti temu določilu, saj to sodi v njihovo obveznost, ko so se vključili v neobvezni del nadaljnjega izobraževanja v srednji šoli.

## **Pravila o šolskem redu pri pouku športne vzgoje**

### **15. člen**

Dijaki morajo prihajati k pouku pravočasno in redno, ob začetku pouka morajo biti pripravljene za delo v popolni športni opremi: športni copati (samo za notranjo uporabo), kratke hlače ali trenirka ter majica. Športna vadba v nogavicah zaradi zagotavljanja varnosti ni dovoljena.

### **16. člen**

Športna vzgoja poteka v notranjih in zunanjih prostorih ŠD Tabor, zato je treba upoštevati tudi njihov hišni red in spoštljivo vedenje do vseh zaposlenih v društvu.

### **17. člen**

Na dvorišču, stopnišču in tekališču ŠD Tabor so strogo prepovedani kajenje, uživanje alkohola in drog.

### **18. člen**

Dežurni dijak je odgovoren za red v garderobah; o morebitni škodi nemudoma obvesti profesorja. Nastalo škodo poravna povzročitelj, če tega ne ugotovimo, pa celotna oddelčna skupnost.

### **19. člen**

Vsako osebo, ki ni dijak naše šole oz. ni zaposlen v športnem društvu, je treba takoj prijaviti profesorju športne vzgoje oz. upravniku društva. Dijaki morajo imeti pri sebi veljavno dijaško izkaznico, s katero se na zahtevo učitelja ŠVZ oz. zaposlenih v društvu lahko identificirajo.

### **20. člen**

Pred pričetkom pouka dežurni dijak poišče profesorja, ki mu izroči ključ za garderobo. Ko vsi dijaki garderobo zapustijo, jo dežurni dijak zaklene, poleg nje pa tudi vrata, ki vodijo v garderobe. Ključ obvezno izroči profesorju. Vstop v garderobe med poukom ni dovoljen, razen s profesorjevim dovoljenjem

### **21. člen**

Dijaki ob začetku pouka izklopijo mobilne telefone, ki jih skupaj z vsemi vrednimi predmeti prinesejo v telovadnico. Tam jih odložijo v za to namenjeno vrečko ali torbo. Morebitno krajo takoj sporočijo profesorju.

#### **22. člen**

Zaradi zagotavljanja varnosti je strogo prepovedana športna aktivnost med odmorom oz. kakršna koli športna dejavnost brez profesorjeve prisotnosti. Vstop v gimnastično telovadnico brez profesorjeve vednosti je strogo prepovedan.

#### **23. člen**

Dijaki, ki zaradi bolezni ali poškodb celo leto oz. celo ocenjevalno obdobje ne morejo aktivno sodelovati pri pouku, si priskrbijo opravičilo pooblaščenega šolskega zdravnika ali ustreznega specialista, in sicer do konca septembra oz. ob začetku ocenjevalnega obdobja. Opravičilo prinesejo kadar koli med šolskim letom, ko je njihovo aktivno sodelovanje pri športni vzgoji onemogočeno. En izvod opravičila odda dijak razredniku, kopijo pa profesorju športne vzgoje. Dijaki, ki so oproščeni športne vzgoje, so praviloma pri pouku ŠVZ prisotni; po potrebi sodelujejo pri organizaciji ter izvedbi ure in v dogovoru s profesorjem ŠVZ izdelajo seminarsko nalogo. Oproščen dijak je lahko vključen tudi v druge oblike dela v šoli, o čemer odločata oddelčni učiteljski zbor in ravnatelj. Delno opravičeni imajo prilagojen program vadbe in/ali izdelajo seminarsko nalogo.

#### **24. člen**

V času od 1. 9. do 25. 10. ter od 1. 3. do 24. 6. lahko poteka pouk tudi na zunanjih površinah, zato morajo imeti dijaki primerna oblačila in obutev (zunaj lahko poteka pouk, ko je + 10 stopinj Celzija in več in ne dežuje). Dijaka brez športne opreme evidentiramo kot odsotnega. V primeru kršenja pravil oz. nespoštljivega vedenja, se za kršitelja predlaga vzgojni ukrep.

### **Kršitve hišnega reda**

#### **25. člen**

Dijaki oz. zaposleni delavci šole kršijo hišni red, če ravnajo v nasprotju z navedenimi določbami med izvajanjem dejavnosti v prostorih in na pripadajočih površinah šole oz. zunaj nje (OIV, strokovne ekskurzije, ogledi predstav, razstav itd.).

Neupoštevanje pravil hišnega reda je prekršek, ki se ga kaznuje po merilih za vzgojne ukrepe.

Dijaki se morajo zavedati svoje odgovornosti. Z dopolnjenim štirinajstim letom starosti postane dijak civilno odgovoren, ker je sposoben razumeti posledice svojih dejanj in odgovarja po splošnih pravilih za škodo (137. člen, Obligacijski zakonik, UL RS št. 83/2001).

## **II Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom**

#### **26. člen**

Dijakom se podeljujejo:

- pohvale,
- knjižne nagrade.

Pohvale so pisne ali ustne. Pohvala se dodeli dijaku za zelo dober učni uspeh in nadpovprečne rezultate pri posameznih predmetih. Dijaku se dodeli posebne pohvale za dosežene izjemne rezultate pri zunajšolskih dejavnostih:

- za doseganje uspešnih rezultatov na natečajih, razpisanih zunaj šole,
- za uspešno udeležbo na tekmovanjih iz znanja na regijskem ali državnem nivoju,
- za uspešno sodelovanje pri šolskih športnih tekmovanjih na regijskem ali državnem nivoju,
- za druge oblike udejstvovanja, ki pomembno prispevajo k ugledu in razvoju šole.

Pohvalo se lahko izreče tudi manj uspešnemu dijaku, ki je pri svojem delu dosegel bistven napredek.

### **27. člen**

Knjižna nagrada s posvetilom razrednika in podpisom ravnatelja se podeli dijaku za najboljši učni uspeh v oddelku ob zaključku šolskega leta, izjemno uspešno ter prizadevno delo v razredni skupnosti (predsedovanje razredu, vodenje interesnih dejavnosti v razredu, pomoč sošolcem ...) ali druge dejavnosti na šoli.

V posameznem oddelku se v enem šolskem letu podeli običajno ena knjižna nagrada, razen če učiteljski zbor šole odloči drugače.

### **28. člen**

Predlog za podelitev priznanja lahko pripravijo razrednik, strokovni aktivisti, mentorji dejavnosti, oddelčna skupnost in skupnost dijakov šole ter drugi strokovni delavci šole. Predlog mora biti obrazložen učiteljskemu zboru.

### **29. člen**

Vsa navedena priznanja se podelijo dijaku ob koncu pouka v šolskem letu. Priznanja se podeljujejo javno, v razredu ali na svečanih prireditvah. Pisno priznanje in knjižno nagrado prejemnikom podeli razrednik. Dijak, ki ima negativen učni uspeh ali mu je bil izrečen vzgojni ukrep, v tekočem šolskem letu ne more prejeti pohvale ali knjižne nagrade.

Za dijake, ki so sodelovali pri najrazličnejših projektih in so dosegli vidnejše rezultate, šola lahko organizira nagradno ekskurzijo.

## **Priznanje – najboljši razred leta**

### **30. člen**

Kot posebna oblika priznanja se podeljuje tudi naziv najboljši razred leta. Pridobitev priznanja ima tekmovalen značaj in poteka do konca pouka. V tekmovanje so vključeni vsi oddelki na šoli.

Odločitev o podelitvi naziva najboljši razred leta sprejme posebna komisija, ki jo imenuje ravnatelj šole.

Kriteriji za podelitev naziva najboljši razred so:

- dosežen najboljši povprečni učni uspeh razreda v posameznem šolskem letu na šoli,



- število izrečenih vzgojnih ukrepov v posameznem šolskem letu,
- število priznanj dijakom v razredu,
- uspehi pri športnih, kulturnih in drugih interesnih dejavnostih,
- aktivnosti pri ekoloških dejavnostih,
- odstotek prisotnosti pri pouku,
- prostovoljna pomoč dijakov pri organizaciji (ob)šolskih dejavnostih in prireditvah,
- prostovoljna pomoč sošolcem, učiteljem, drugim zaposlenim na šoli in zunaj nje,
- drugi razlogi, ki jih učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za podelitev nagrade.

Razred, ki pridobi naziv najboljši razred leta, dobi skulpturo, ki je prenosljiva, in se nagradi z enodnevno ekskurzijo oz. drugo priložnostno nagrado. Z udeležbo na ekskurziji se lahko nagradijo tudi dobitniki priznanj za posebne dosežke. Sklep o tem sprejme komisija za dodelitev naziva najboljši razred leta.

Priznanje za najboljši razred leta podeli ravnatelj šole ali njegov namestnik.

### **III Obiskovanje pouka, opravičljivi razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka, odsotnost dijaka**

---

#### **31. člen**

Starši morajo informirati razrednika o vzroku odsotnosti najpozneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti oz. predhodno najaviti daljšo odsotnost. O načinu obveščanja se razrednik in starši dogovorijo na prvem roditeljskem sestanku.

Starši so dolžni razrednika obveščati o odsotnosti dijaka za vsako odsotno uro. Če razrednik o odsotnosti ni bil pravočasno obveščen, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše najpozneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

#### **32. člen**

Učeči učitelj vpisuje odsotnost od pouka v e-dnevnik, prek katerega so starši in razrednik seznanjeni z dijakovo odsotnostjo. Odsotnost od ure pouka dovoli učitelj, ki uro vodi. Dnevno odsotnost pregleduje razrednik.

#### **33. člen**

Dijaki, ki sodelujejo na obšolskih dejavnostih, morajo biti vodeni na seznamu, ki ga vodja projekta predhodno vroči razredniku. Na seznamu morajo biti podatki, ki opredeljujejo predvideno časovno odsotnost od pouka. Razrednik lahko iz utemeljenih razlogov dijaku sodelovanje pri določenem projektu tudi prepove.

#### **34. člen**

Dijak lahko zamudi 1. uro pouka (začetek ob 7.45) ali predčasno odide od zadnje ure pouka, če je vozač in nima druge možnosti prevoza v šolo oziroma domov.

Starši lahko pisno zaprosijo šolo, da se dijaku iz utemeljenih razlogov izjemoma dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. To pravico dobi dijak, ki ima zelo slabe prometne povezave oz. se vzporedno izobražuje. Dijak lahko zamudi prvo uro pouka po šolskem urniku ali predčasno odhaja od pouka.

Starši pravico iz prejšnjega odstavka tega člena uveljavljajo prek posebne vloge oz. zaprosila, ki ga skupaj z dokazili oddajo v tajništvu šole najpozneje 14 dni po začetku pouka ali med letom, če nastopijo okoliščine slabih prometnih povezav. O upravičenosti vloge odloča komisija, ki jo imenuje ravnatelj.

Če šola odsotnost iz prejšnjega odstavka dovoli, se odločitev evidentira v e-dnevnik in o tem obvesti dijaka, starše in oddelčni učiteljski zbor, če je ne dovoli, pa o tem obvesti le dijaka in starše.

### **35. člen**

Starši oz. skrbniki so dolžni svojega otroka odjaviti od posamezne šolske dejavnosti (npr. športni dan, kulturni dan, enodnevna strokovna ekskurzija), ki jo organizira šola, vsaj tri dni pred začetkom izvajanja dejavnosti, sicer so dolžni poravnati stroške, vezane na dejavnost. Edina izjema je primer nenadne bolezni, ki pa mora biti prav tako še tisti dan javljena in utemeljena z zdravniškim opravičilom.

## **IV Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve**

---

### **36. člen**

Dijak je lahko oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje (ŠVZ) na podlagi ustreznega zdravniškega potrdila kot ga določa 23. člen tega pravilnika.

### **37. člen**

V drugih primerih oprostitve dijaka pri pouku oziroma izvajanju dejavnosti (npr. pri praktičnem usposabljanju pri delodajalcu, pri praktičnem pouku itd.) iz upravičenih razlogov (npr. bolezni) so način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo ter način, oblike in rok opravljanja morebitnih manjkajočih obveznosti določeni s šolskimi pravili ocenjevanja, in če je treba, z osebnim izobraževalnim načrtom.

### **38. člen**

Dijak je lahko oproščen sodelovanja pri pouku, če je vključen v posebne oblike izobraževanja (npr. obiskovanje priprav na posamezen maturitetni predmet na drugi šoli ali je na mednarodni izmenjavi). Način, oblike in rok opravljanja morebitnih manjkajočih obveznosti se določijo s pisnim dogovorom med dijakom in šolo.

## **V. Začasna prepoved prisotnosti, odstranitev od dejavnosti, način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole**

---

Učitelj lahko prepove dijaku prisotnost pri pouku ali drugi vzgojno-izobraževalni dejavnosti v skladu z 5. in 6. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018)

### **Začasna prepoved prisotnosti pri pouku**

#### **39. člen**

Učitelj dijaku začasno prepove prisotnost pri uri pouka, če dijak izvede katero izmed naslednjih kršitev: uživanje alkohola oz. prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog, posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola in drugih drog, posedovanje nevarnih predmetov in sredstev, psihično in fizično nasilje (npr. grožnje), neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu ali če kako drugače ogroža življenje ali zdravje dijakov in drugih.

O prepovedi učitelj s pomočjo reditelja takoj obvesti svetovalno delavko oz. vodstvo šole, ki v nadaljevanju vodita postopek. Če se mora učitelj odločiti sam, najprej poskrbi za svojo varnost ter varnost prisotnih in kršitelja (obvesti ustrezne službe: zdravstvo, policija), nato pa vzpostavi stik s starši, ki so dolžni dijaka v najkrajšem možnem času prevzeti.

### **Odstranitev iz razreda**

#### **40. člen**

Če dijak med poukom kljub opozorilom in vpisu v dnevnik nadaljuje s kršitvami šolskega reda (npr. motenje pouka, žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih, namerno poškodovanje šolskega in drugega premoženja ter kršitve pravil šolskega reda, ki motijo druge dijake pri delu), s čimer onemogoča izvajanje pouka in drugim dijakom jemlje osnovno pravico do nemotenega dela oz. pouka, mu učitelj lahko začasno (do konca ure) prepove prisotnost pri svoji uri. Ta dijak območja šole ne sme zapustiti.

Če ta dijak razreda noče zapustiti, lahko učitelj prek dežurnega dijaka o dogodku obvesti vodstvo šole (ravnatelja, pomočnico ravnatelja, šolsko svetovalno delavko, vodjo enote), ki nato ukrepa v skladu s svojimi pooblastili. Ravnatelj ali pomočnica ravnatelja lahko dijaku prepovesta prisotnost pri pouku tistega dne, tedaj tudi pokličeta starše oz. skrbnike dijaka, ki ga pospremijo domov.

Ukrep se vpiše v dnevnik, pozneje učitelj vpiše obrazložitev in lahko sproži postopek za izrek vzgojnega ukrepa. Taka ura odsotnosti je za dijaka neopravičen izostanek. Dijaka lahko napoti (pospremi) k ravnatelju (v njegovi odsotnosti k pomočnici oz. svetovalni delavki) kateri koli delavec šole, ki je dijaka zalotil pri težji ali najtežji kršitvi pravil šolskega reda.

### **Način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v časučasne prepovedi**

#### **41. člen**

Ravnatelj ali pomočnica ravnatelja določita način obravnave dijaka, ki je storil težjo ali najtežjo kršitev šolskega reda, in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času (daljše)časne prepovedi prisotnosti pri pouku.

### **Odstranitev dijaka od dejavnosti**

#### **42. člen**

Če dijak pride na dogovorjeno mesto za začetek dejavnosti (športni dan, ekskurzija ipd.) pod vplivom alkohola, drog oz. med potekom organizirane šolske dejavnosti, krši Šolska pravila Srednje šole za oblikovanje in fotografijo Ljubljana. Vodja dejavnosti začne postopek za odstranitev dijaka od dejavnosti. Dijak se odstrani iz skupine, vodja dejavnosti pokliče vodstvo šole in direktno ali s pomočjo šole telefonsko obvesti starše kršitelja. Starši so dolžni dijaka prevzeti v najkrajšem možnem času.

Če takojšnja odstranitev ni mogoča (oddaljenost, dejavnost v tujini), zadolženi učitelj poskrbi za varnost in zdravje dijakov ter nemoteno nadaljevanje aktivnosti. Po vzpostavitvi varnega stanja se z vodstvom šole določi nadaljnji postopek: dijak pod posebno strogim režimom nadzora in s posebnimi zadolžitvami ostane pri dejavnosti do konca, dijaka starši pridejo iskat najpozneje v naslednjem dnevu oz. ob ponovitvi kršitve, v skrajnem primeru, ko ni možno dobiti stika z dijakovimi starši, kršitev pa se nadaljuje, varstvo dijaka prepustimo ustrezni ustanovi, policiji oz. zdravstveni ustanovi.

## **VI Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem**

---

### **43. člen**

Dijak med poukom ne sme uporabljati tovrstnih naprav, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi in je to sestavni del pouka. Če dijak ne upošteva tega pravila in ne upošteva učiteljevega opozorila, mu ta lahko napravo začasno odvzame, učeči učitelj predlaga vzgojni ukrep oz. ga odstrani iz razreda.

V primeru odvzema telefona, ga profesor lahko zadrži do konca pouka oziroma ga lahko dijak prevzame naslednj dan.

### **44. člen**

Učitelj lahko zahteva, da dijaki med pisanjem pisnih izdelkov ali tudi sicer med poukom oddajo te naprave na za to določen prostor v učilnici. Vzamejo jih lahko ob koncu ure oziroma po koncu pisanja. Če ne upoštevajo tega pravila, se pri pisanju pisnih izdelkov to šteje kot kršenje pravil ocenjevanja. Pisno ocenjevanje se prekine in izdelek oceni z negativno oceno.

### **45. člen**

Dijak ne sme med poukom in odmori v prostorih šole in na šolskem območju snemati in objavljati dogajanja in oseb brez dovoljenja vodstva šole in vpletenih oseb. Neupoštevanje tega pravila se uvršča med težje ali najtežje kršitve.

### **46. člen**

Dijak ne sme snemati ali drugače reproducirati pisnih izdelkov (testov), jih javno objavljati v različnih medijih ali posredovati drugim osebam. Neupoštevanje tega pravila se uvršča med težje ali najtežje kršitve.

## **VII Vzgojni ukrepi**

---

#### **47. člen**

V skladu s 5. in 6. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah so s temi Šolskimi pravili natančneje določene kršitve prepovedi in druge kršitve. Te so lahko lažje, težje in najtežje in šola lahko izreče vzgojni ukrep. Namen vzgojnega ukrepa ni kaznovanje, ampak vzgojno delovanje.

#### **48. člen**

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (do 10 nepojasnjenih ur odsotnosti, motenje pouka,... ),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja (pisanje po mizah, stenah,...),
- kajenje na območju šole, na obšolskih in šolskih dejavnostih,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

Za lažje kršitve se predvidi opomin.

#### **49. člen**

Težje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (do 20 nepojasnjenih ur odsotnosti),
- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin,
- uživanje alkohola,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja.

Za težje kršitve se predvidi ukor razrednika.

#### **50. člen**

Najtežje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka (35 nepojasnjenih ur odsotnosti in več),
- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen ukor,
- psihično ali fizično nasilje,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari večje vrednosti,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja.

Za najtežje se predvidi ukor ravnatelja oz. izključitev.

### **Odstranitev dijaka od dejavnosti**

## **51. člen**

V skladu z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se lahko dijaku za lažje in nekatere težje kršitve namesto vzgojnega izreče alternativni ukrep.

Alternativni ukrepi so lahko: pobotanje/poravnava, poprava škodljivih posledic ravnanja, opravljanje dobrih del, sodelovanje pri urejanju okolice šole in šolskih prostorov izven pouka (npr. športne dvorane, garderob, učilnic itd.), dežurstvo na hodnikih, dodatno rediteljstvo, izdelava manjkajočih domačih nalog in izdelava dodatnih nalog po navodilih učitelja, priprava in predstavitev seminarских nalog v oddelku, pomoč slabšim dijakom, pomoč pri organizaciji različnih dejavnosti na šoli (dneva »odprtih vrat«, informativnega dneva, tekmovanj itd.).

Dijak mora soglašati z alternativnim ukrepom, kar potrdi s podpisom na sklepu o alternativnem ukrepu. Če ne soglašata ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče ustrezen vzgojni ukrep.

## **VIII Načini sodelovanja s starši**

---

### **Sodelovanje s starši**

#### **52. člen**

Šola sodeluje s starši prek roditeljskih sestankov, skupnih popoldanskih govorilnih ur, individualnih govorilnih ur učiteljev, govorilnih ur svetovalne službe in po potrebi na druge načine (e-pošta, telefon ...).

Datumi roditeljskih sestankov in skupnih popoldanskih govorilnih ur so določeni s šolskim koledarjem. Dijaki in starši na roditeljskih sestankih so s tem seznanjeni ob začetku šolskega leta, šolski koledar je objavljen tudi na spletni strani šole.

Učitelji in drugi strokovni delavci imajo individualne govorilne ure praviloma vsak teden od septembra do konca maja. Razrednik seznanja dijake s tem razporedom, objavljen pa je tudi na spletni strani šole.

### **Obveščanje o odsotnosti**

#### **53. člen**

Dijaki imajo pravico in dolžnost prisostvovati pri pouku.

V primeru odsotnosti dijaka starši obvestijo razrednika najkasneje v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti dijaka.

Razrednik lahko sam določi in uredi način obveščanja o odsotnosti.

Če šola ni obveščena o odsotnosti dijaka v prej omenjenem roku, razrednik oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v 4 delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Vsa navedena komunikacija glede odsotnosti dijaka se lahko opravi tudi prek e-asistenta.

### **Opravičevanje odsotnosti**

## **54. člen**

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

Starši dijaka morajo razredniku posredovati pisno opravičilo najkasneje v petih delovnih dneh po njegovem prihodu k pouku. Razrednik lahko upošteva opravičila staršev, opravičila športnih, kulturnih in drugih organizacij ob soglasju staršev, zahteva lahko tudi zdravniška opravičila ali osebno pojasnilo staršev na govorilnih urah. Ne glede na predložena dokazila lahko razrednik presodi, da odsotnost ni bila upravičena in je ne opraviči.

Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku petdnevnega roka, vendar mora biti obvestilo predloženo najkasneje v enem tednu po prihodu dijaka k pouku. Objektivni razlogi za to so: odsotnost razrednika, dijak ni mogel pravočasno dobiti opravičila itd.

V primeru odsotnosti dijaka od posamezne ure pouka, to odsotnost dovoli učitelj, ki uro vodi.

Odsotnost se obvezno zavede v e-dnevnik.

Razrednik lahko izjemoma zahteva dodatno opravičilo (npr. opravičilo staršev) za dovoljeno odsotnost.

Neupravičeno zamujanje k pouku ali k drugi vzgojno-izobraževalni dejavnosti se obravnava kot neopravičeno uro.

V primeru načrtovane daljše odsotnosti dijaka (do pet dni) starši pravočasno naslovijo pisno vlogo na razrednika, leta pa jo posreduje ravnatelju šole, ki o tem odloča.

## **Odnos staršev do šole**

### **55. člen**

Odnos med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa (dijaki, starši, razredniki, učečimi učitelji in drugimi delavci šole) naj bo spoštljiv. Kakršna koli žaljiva pisma v klasični ali elektronski obliki niso dopustna.

Starši naj se pri reševanju katerih koli težav najprej obrnejo na učečega učitelja in razrednika ter šele nato na posamezne organe šole. Za sodelovanje s starši ima šola organizirane tedenske govorilne ure in roditeljske sestanke, določene z LDN. V izjemnih primerih se lahko na pobudo staršev ali šole skliče tudi izredni roditeljski sestanek.

Tedenske govorilne ure potekajo od septembra do vključno maja.

Starši lahko svoje predloge in pripombe o delovanju šole prek svojih predstavnikov izrazijo tudi na sestankih sveta staršev, ki ga sklicuje predsednik sveta staršev. Svoje predloge morajo predsedniku sveta staršev oddati v pisni obliki.

Svet staršev SŠOF ali kateri koli drugi organ šole ne more in ne sme biti namenjen napadom na učitelje in izrekanju obtožb na njihovo delo.

Če želijo starši na sestankih ali sejah posameznih organov šole razpravljati o učnem uspehu pri posameznih predmetih ali katerih drugih občutljivih temah, naj o svoji nameri obvestijo predsednika posameznega organa, da temo uvrsti na dnevni red. Od predsednika posameznega organa pa se pričakuje, da bo na sestanek ali sejo povabil vse tiste, ki se jih obravnavana tema dotika.

## **IX Varnostna služba**

---

### **Opis nalog**

#### **56. člen**

Varnostnik opravlja predvsem naslednje naloge:

- nadzoruje odhajanje in prihajanje zunanjih obiskovalcev zavoda in vodi evidenco;
- spremlja in usmerja obiskovalce šole;
- zabeleži podatke o obiskovalcih (ime priimek, ura prihoda, razlog);
- skrbi, da se v prostorih zavoda brez utemeljenih razlogov ne zadržujejo tuje osebe;
- preverja in nadzira neposredno okolico zavoda;
- skrbi za varnost dijakov v šoli;
- skrbi za splošno varnost zgradbe in šolske opreme;
- sproti obvešča vodstvo šole o ugotovitvah in morebitnih nepravilnostih s področja varovanja;

Opravlja druge naloge po navodilih vodstva zavoda v skladu s predpisi in notranjimi akti šole.

Varnostnik ne posega na področje pedagoških nalog šole.

### **Pogoji dela**

#### **57. člen**

Varnostnik izvaja 8-urno fizično varovanje od ponedeljka do petka med 7. in 15. uro. Po dogovoru in glede na potrebe šole se ta čas lahko podaljša. V času, ko je šola zaprta, se na podlagi odločitve vodstva šole storitev ne izvaja, o čemer je izvajalec obveščen vsaj dva delovna dneva prej.

Varnostnik mora biti uniformiran, urejenega videza ter strokovno usposobljen za opravljanje nadzora in varovanje po predpisih.

Varnostnik mora naloge iz 45. člena Zakona o zasebnem varovanju (Ur. l. RS št. 17/11) opravljati po pravilih varnostne stroke, strokovno, profesionalno in upoštevati kriterije kakovosti, želja, potreb in zahtev šole.

Šola priskrbi ustrezne delovne pogoje (delovni prostor, računalnik).

### **Posebne okoliščine**

#### **58. člen**

Če nastanejo izredne nenadne okoliščine, ko je ogroženo zdravje dijakov (v primeru posedovanja drog, alkohola, fizičnega in psihičnega nasilja), varnostnik nemudoma obvesti vodstvo šole o



dogodku. Izjemoma (nenadni dogodki) lahko varnostnik najprej pokliče policijo oz. reševalce in/ali gasilce in šele nato obvesti vodstvo o dogodku.

Če varnostnik posumi, da dijak poseduje prepovedane substance ali nevarne predmete, s katerimi bi lahko poškodoval drugega dijaka ali zaposlenega oz. bi lahko poškodoval samega sebe, lahko, ob navzočnosti še ene odrasle osebe, ki je zaposlena šoli, pregleda torbo, žepe oblačil in druge osebne predmete.

---

## **X Vzgojno delovanje šole**

---

### **59. člen**

Sestavine vzgojno-izobraževalnega procesa so ozaveščanje dijakov o varstvu okolja, zdravem načinu življenja, vzgajanje k strpnosti, zagotavljanje razmer, v katerih ne bi prihajalo do diskriminacije, nasilja itd.

Vsebine, ki pripomorejo k prej omenjenemu, so vključene v različne predmete v skladu z učnimi načrti. V okviru obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti so organizirana tudi predavanja in delavnice (npr. o problematiki drog, o nenasilni komunikaciji itd.).

Pomembno vlogo pri seznanjanju dijakov z njihovimi pravicami ima dijaški skupnost. Nanjo se dijak lahko obrne tudi, če se znajde v stiski. Obrne pa se lahko tudi na svetovalno službo. Učitelji se morajo ustrezno odzvati na pripombe, opazke in dejanja, ki spodbujajo nestrpnost, nasilje itd.

Šola deluje vzgojno tudi s spremljanjem vedenja dijakov ter izrekanjem vzgojnih in alternativnih ukrepov.

---

## **XI Organizacija in izvedba šole v naravi in strokovne ekskurzije**

---

### **60. člen**

Protokol urejuje organizacijo in izvedbo šole v naravi ter strokovnih ekskurzij (v nadaljevanju: obšolske dejavnosti).

Koordinatorja, po predhodnem pogovoru z vodstvom šole in člani strokovnih aktivov, pripravita letni in 4-letni načrt obšolskih dejavnosti pred začetkom šolskega leta (avgusta).

### **61. člen**

Za dijake:

- prvih letnikov je predvidena ena enodnevna strokovna ekskurzija in 3-dnevna spoznavna šola v naravi septembra;
- drugih letnikov je predvidena ena enodnevna strokovna ekskurzija in do 6-dnevna šola v naravi;
- tretjih letnikov je predvidena 3- do 5-dnevna strokovna ekskurzija, za dijake umetniške gimnazije – likovne smeri tudi 3-dnevna kiparsko-slikarska šola v naravi;

- četrth letnikov sta predvideni dve enodnevni strokovni ekskurziji in večdnevna strokovna ekskurzija, če se le-ta izvede pred začetkom novega šolskega leta (avgusta).

Izjemoma se lahko dijaki 2. letnika odpravijo tudi na 3-dnevno strokovno ekskurzijo, vendar le v času, ko ni rednega pouka (PLN, info dnevi, vikend, počitnice).

#### **62. člen**

Ne glede na prejšnje navedbe so možna odstopanja po predhodni odobritvi ravnatelja.

#### **63. člen**

Koordinator-ji pripravi-jo načrt izvedbe posamezne obšolske dejavnosti (terminski, vsebinski in prostorski načrt, okvirno ceno, predvideno število udeležencev) pred uradnim začetkom šolskega leta (avgusta). Poleg tega zberejo ponudbe treh turističnih agencij ter vso dokumentacijo oddajo vodstvu šole. Vodstvo šole na podlagi dokazil izbere najustreznejšega ponudnika. V organizacijo in izvedbo posameznih dejavnosti je vključen tudi razrednik, ki na začetku pouka obvesti dijake o poteku obšolskih dejavnosti. Dijaki se na posamezne dejavnosti prijavijo prek prijavnice oz. soglasja, ki je objavljena na spletni strani šole.

#### **64. člen**

Obšolske dejavnosti se plačuje izključno prek položnic. Dogovor o večmesečnem obročnem odplačevanju starši dijakov in razrednik sklenejo na 1. roditeljskem sestanku, razrednik pa sklep protokolira v e-zapisnik. Predlog sklepa razrednik pripravi po predhodnem usklajevalnem postopku s koordinatorjem.

Računovodstvo vodi evidenco o plačilu dejavnosti, ki jih organizira šola. Plačilo šolskih ekskurzij preko agencije vodi sama agencija. Neplačniki oz. dijaki, ki stroškov izvedbe dejavnosti kljub opominu ne poravnajo, niso upravičeni do posamezne dejavnosti (strokovne ekskurzije, šola v naravi in plačljive športno-kulturne dejavnosti).

Stroške organizacije in izvedbe posameznih obšolskih dejavnosti prevzemajo starši. Le-te morajo biti poravnane do začetka poteka posamezne dejavnosti.

Dijaki, ki se obšolske dejavnosti ne udeležijo, praviloma obiskujejo pouk in opravijo vse naloge, ki jih predvidi vodja obšolske dejavnosti.

#### **65. člen**

Vodstvo šole na začetku šolskega leta poskrbi za objavo podatkov, povezanih z obšolskimi dejavnostmi.

### **Dolžnosti udeležencev**

#### **66. člen**

Dijaki so v primernem psihofizičnem in zdravstvenem stanju, ki omogoča nemoteno izvedbo sleherne obšolske dejavnosti. Upoštevati morajo splošna in posebna pravila vedenja v skupini, ki jih dijaki sprejmejo skupaj s svojimi mentorji in organizatorji obšolske dejavnosti. Dijak se zaveda in upošteva, da je del skupine in da je le z upoštevanjem dogovorjenih pravil možno varno in nemoteno potovanje ter izvedba obšolske dejavnosti. Vodstvo, organizator in spremljevalci ne prevzamejo odgovornosti za dijake, ki ne bodo upoštevali dogovorov. Uživanje alkoholnih pijač

in katerih koli psihogenih sredstev ni dovoljeno, prav tako med izvajanjem (ob)šolskih dejavnosti ni dovoljeno kajenje. Zaradi varnosti individualni večerni izhodi niso dovoljeni.

Spremljajoči učitelji skrbijo za varnost in nemoteno izvajanje programa. Učitelji so razporejeni glede na število udeleženih dijakov (glede na normativ). Strokovne ekskurzije se lahko udeležijo le zaposleni učitelji po nalogu ravnatelja. Zunanji udeleženci niso dovoljeni.

#### **67. člen**

Starši oz. skrbniki so dolžni svojega otroka/varovanca oz. dijaka pravočasno odjaviti od posamezne obšolske dejavnosti (šola v naravi, strokovna ekskurzija), ki jo organizira šola ali agencija, najpozneje 30 dni pred začetkom izvajanja dejavnosti, sicer so dolžni poravnati stroške, vezane na dejavnost.

## **XII Prilagajanje šolskih obveznosti**

---

#### **68. člen**

Dijakom se v primeru dolgotrajne odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov s posebnim dogovorom prilagodi izvedba pouka.

Dijaku se v primeru športnih ali kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in drugih utemeljenih primerih s posebno pogodbo lahko prilagodi izvedbo pouka, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

Pogodbo podpišejo ravnatelj, razrednik, dijak, starši in pri statusu kulturnika oz. športnika mentor oz. trener.

Dijak lahko pridobi naslednja statusa:

- kulturnika,
- športnika.

#### **Pogoji za pridobitev statusa**

#### **69. člen**

Status kulturnika lahko pridobi, kdor se vzporedno izobražuje v glasbeni, baletni ali drugi šoli, ki izvaja javnoveljavni program, redno javno nastopa na kulturnih in drugih prireditvah in najmanj štirikrat na teden vadi v skupini ali samostojno pod vodstvom mentorja.

Status kulturnika lahko pridobi tudi član kulturnega društva, ki najmanj štirikrat na teden vadi v skupini ali samostojno pod vodstvom mentorja in je dobitnik zlatega ali srebrnega državnega priznanja.

#### **Postopek dodelitve statusa in trajanje**

#### **70. člen**

Vlogo za pridobitev statusa je potrebno vložiti najkasneje do 30. septembra za tekoče šolsko leto oz. ko nastopijo pogoji za pridobitev statusa.

O dodelitvi statusa odloči ravnatelj, na predlog komisije za dodeljevanje statusov, najkasneje v tridesetih dneh po prejemu popolne vloge.

Pridobitev statusa predlagajo starši, dijak sam ali ustrezno društvo, športni klub ali organizacija.

Popolno vlogo sestavlja:

Izpolnjena vloga za dodelitev pravic do prilagajanja šolskih obveznosti oz. statusa in pisna dokazila, in sicer:

- za status **kulturnika** potrdilo mentorja o izpolnjevanju kriterijev iz 61. člena ter časovni raspored vaj;
- za status **športnika** potrdilo, da je dijak registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in da se udeležuje uradnih tekmovanj te športne zveze, in od kluba potrjen časovni spored treningov in tekmovanj, preglednico rezultatov v minulem šolskem letu, za status vrhunškega športnika pa listino o dodelitvi naziva vrhunski športnik in časovni spored tekmovanj in priprav.

#### **71. člen**

Če eden od staršev izrecno pisno nasprotuje dodelitvi statusa dijaku, statusa ni mogoče dodeliti, dokler se starši o tem ne sporazumejo.

Šola dodeli status za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu.

### **Prilagajanje obveznosti**

#### **72. člen**

Status dijaku določi ravnatelj s sklepom o dodelitvi statusa. Dijaku s statusom se prilagodijo način in roki ocenjevanja znanja. Komisija za dodeljevanje statusov izda pedagoško pogodbo, kjer so opredeljene pravice in obveznosti dijaka s statusom. Komisijo sestavljajo trije člani, določi jo ravnatelj na začetku šolskega leta.

#### **73. člen**

Sklep o dodelitvi statusa začne veljati, ko ga podpiše ravnatelj.

### **Prenehanje in mirovanje statusa**

#### **74. člen**

Dijaku preneha status, če:

- mu je dodeljen za določen čas;
- njegovo izrecno željo ali zahtevo staršev dijaka;
- mu preneha status dijaka;
- mu preneha status perspektivnega športnika po zakonu o športu;
- se preneha ukvarjati z dejavnostjo, zaradi katere mu je dodeljen;
- se mu status odvzame.

#### **75. člen**

Dijaku se status odvzame, če:

- po svoji krivdi ne izpolnjuje dogovorjenih obveznosti in to povzroči negativen učni uspeh;

- na dejavnostih, zaradi katerih je dobil status, deluje proti vzgojni usmeritvi šole in se obnaša v nasprotju z njo;
- je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep ukor ravnatelja.

Mnenje o odvzemu statusa za dijaka sprejme oddelčni učiteljski zbor.

#### **76. člen**

Šola lahko odloči, da dijaku status miruje, če tako želi sam ali to predlagajo njegovi starši ali oddelčni učiteljski zbor s sklepom. Med mirovanjem statusa dijak ne more uveljavljati pravic, ki so mu bile z njim dodeljene.

Status lahko dijaku miruje zaradi:

- dijakovega slabega učnega uspeha,
- bolezni,
- poškodbe,
- ukinitve dejavnosti, s katero se je dijak ukvarjal,
- začasne prekinitve obveznosti v dejavnosti, s katero se je ukvarjal (odmor med sezonama).

O mirovanju statusa odloči ravnatelj v osmih dneh po prejemu utemeljenega pisnega predloga.

### **XIII Enotno vodenje šolskih evidenc v e-okolju**

---

#### **77. člen**

Šola evidence v e-okolju vodi pod pogoji, kot jih določajo Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Ur.l. RS, št. 96/1999, Spremembe: Ur. l. RS, št. 108/1999, 97/2006, 59/2012) ter Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju (Ur.l. RS, št. 59/2012) in druga obligatorna zakonodaja.

#### **78. člen**

Enotno vodenje šolskih evidenc se s pomočjo spletnih povezav izvaja na vseh lokacijah, kjer poteka pouk in druge šolske aktivnosti.

Dijaki sproti in redno javljajo prisotnost pri pouku in druge dogodke.

Učitelji odsotnost dijaka in obravnavano učno temo evidentirajo na začetku posamezne ure.

Ocene učitelji vnesejo v e-redovalnico najpozneje tretji dan po pridobitvi.

Druge podatke o šolskih in obšolskih dejavnostih učitelji vnesejo po dogovoru z vodstvom šole.

Starši tekoče spremljajo dogodke in dosežene rezultate svojih otrok.

#### **79. člen**

Šola vodi naslednje e-evidence:

- e-dnevnik, ki bo povezan z urnikom,
- e-redovalnico (omogočen dostop tudi staršem),

- e-evidenco prisotnosti dijakov, ki je namenjena podpori spremljave pouka in je podprta s sistemom obvestil za starše,
- e-obvestila, ki se v e-obliki pošiljajo uporabnikom ali prikazujejo na oglasnih monitorjih v šolskih prostorih,
- e-vodenje malice;
- e-plačila.

---

## XIX Avtorske pravice

---

### 80. člen

Dela, nastala v šoli pri pouku in drugih oblikah šolskega dela, so avtorska dela dijakov. Vsi izdelki (pisni, likovni, oblikovalski, fotografski, kiparski ...), ki nastanejo pri pouku in drugih oblikah šolskega dela, se smejo uporabljati za razstave in druge predstavitve šole (medšolska in mednarodna sodelovanja, natečaji, spletne predstavitve, tiskovine ...). V ta namen se jih lahko reproducira, preslika ali kako drugače priredi za potrebe predstavitve. Pri javnih predstavitev se praviloma, poleg šole, navaja avtorja in mentorja, razen, če je koncept predstavitve zastavljen drugače. Dijak v vsakem primeru lahko od šole pridobi potrdilo o sodelovanju. Materialne nagrade na natečajih in tekmovanjih pripadajo avtorju, razen če natečajni pogoji določajo drugačno razdelitev ali se predhodno drugače dogovori z avtorjem. Dijaki imajo pravico svoja dela, ki nastanejo pod mentorstvom, tudi sami prijaviti na natečaje in festivale, vendar naj se o tem predhodno posvetujejo z mentorjem. Če so izbrani, morajo obvezno navajati šolo in mentorja/e. Dijak lahko svoje izdelke razvija in trži, vendar se mora obvezno o nadaljnjih korakih posvetovati z mentorjem. Mentor tudi odloči, ali gre še vedno za avtorski projekt v okviru šole. Če je tako, potem mora dijak pri vseh predstavitev navajati šolo in mentorja, če se mentor s tem strinja. Šola sme za promocijo reproducirati dela dijakov. V primeru, da dela trži, pa z avtorjem sklene posebno avtorsko pogodbo.

---

## XV Končne določbe

---

### 81. člen

Šolska pravila so nastala na podlagi Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS 23. 7. 2010) in Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS 23. 7. 2010).

### 82. člen

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

**Ravnatelj SŠOF:  
Gregor Markelj, prof.**

**Ljubljana, 2. 9. 2019**