

ŠOLSKA PRAVILA

SPLOŠNA DOLOČBA

Vsebina šolskih pravil

Šolska pravila določi ravnateljica po predhodno pridobljenem mnenju na učiteljskem zboru (18.9.2018), skupnosti dijakov (25.9. 2018) in svetu staršev (25.9. 2018) (3. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah -UI RS, 30/2018).

Pripravljena in sprejeta so na osnovi:

- Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 26.4.2018),
- Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 26.4.2018),
- Zakona o gimnazijah (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17 in 6/18 – ZIO-1),
- Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17),
- Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 30/18, 26.4.2018)

S šolskimi pravili šola seznanjeni starši in dijake pred začetkom veljavnosti.

S šolskimi pravili se določijo predvsem:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
- upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- 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,
- način sodelovanja s starši,
- vzgojno delovanje šole,
- druga pravila v skladu s predpisi.

HIŠNI RED

1. V šolske prostore imajo dostop dijaki, delavci šole, starši dijakov oz. njihovi zakoniti zastopniki ter vzgojitelji. Druge osebe smejo vstopiti le z dovoljenjem vodstva šole.
2. Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se lahko izvajajo v šoli le z dovoljenjem ravnateljice.
3. Informacije so dijakom posredovane na oglasni deski in po zvočnih okrožnicah. Poleg tega so ostali načini obveščanja še: ustna obvestila razrednikov in drugih učiteljev, šolski radio, spletna stran šole.
4. Dijaki, ki čakajo na pouk, se lahko zadržujejo v šolski avli ali knjižnici. Smejo se tiho pogovarjati, ne smejo pa motiti pouka.
5. Učilnice so zaklenjene, ko v njih ni pouka.
6. Ob zvonjenju morajo biti vsi dijaki čakati učitelja pred učilnico.
7. Dijaki morajo pri pouku upoštevati učiteljeva navodila za delo in jim slediti.
8. Med potekom učne ure morajo dijaki slediti pouku in ne smejo motiti šolskega dela.
9. Dijaki morajo k pouku prinašati vse zahtevane pripomočke (zvezke, učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, športno opremo itd.).
10. V času odmorov in pouka skrbijo za red pri vhodu in v šolskih prostorih dežurni učitelji in dežurni dijaki.
11. Za red in čistočo v razredu so odgovorni vsi dijaki, učitelj, neposredno odgovorna pa sta rediteljja. Vsi dijaki šole morajo paziti na čistočo skupnih prostorov ter površin okoli šole.
12. Po zaključeni šolski uri morata rediteljja in učitelj poskrbeti, da je učilnica, ki jo dijaki zapuščajo, urejena (obrisana tabla, čistoča, klopi in stoli na svojem mestu). Zamenjava učilnic v odmorih naj poteka mirno.
13. Dijaki naj ne zapuščajo šolske zgradbe v času pet minutnih odmorov, saj so ti namenjeni le menjavi učilnic in pripravi na naslednjo šolsko uro.

14. Dijaki so odgovorni za prostore, učila in inventar. O nastalih poškodbah morajo nemudoma obvestiti učitelja ali vodstvo šole.
15. Škodo povzročeno namerno ali iz malomarnosti mora dijak poravnati. Če krivca ni mogoče ugotoviti, morajo poravnati škodo dijaki, ki so bili v času poškodbe prisotni.
16. Priporočamo, da dijaki ne puščajo osebnih predmetov v učilnicah in na hodnikih. Za svoje osebne stvari je odgovoren dijak.
17. Vrstni red pri urejanju vzgojne in učne problematike dijaka je: učitelj določenega predmeta, razrednik, svetovalna služba in vodstvo šole.
18. Pravila lepega vedenja naj bodo v šoli vselej upoštevana: pozdravljanje, kulturni in spoštljivi medsebojni odnosi.
19. Kajenje, posedovanje in uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc je v šolskih prostorih, pred vhodom v šolo, pred delavnicami in na vseh šolskih površinah prepovedano.
20. Zadrževanje dijakov na Belačevi ulici je zaradi varnosti dijakov prepovedano.
21. Zadrževanje dijakov na dovozni poti in pred blokom na Smetanovi ulici je zaradi motenja miru stanovalcev prepovedano (v prostem času so dijaki lahko v parku pred šolo).
22. Dijak je sam odgovoren za varnost na cesti, šola zanj ne odgovarja.
23. Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri pouku, lahko učitelj primerno zaposli in ga vključi v drugo dejavnost.
24. V času pouka mora biti v avli in ostalih šolskih prostorih popolni mir. V tem času dijakom ni dovoljeno zapuščati območja šole brez vednosti učitelja.
25. Kadar gre za najtežje kršitve Pravilnika o šolskem redu in za ogrožanje varnosti drugih dijakov in zaposlenih na šoli (posedovanje eksplozivnih in pirotehničnih sredstev, hladnega orožja, drog, odtujenih predmetov,...) se izvede pregled šolskih torb in šolskih garderobnih omaric. Pregled šolske torbe se opravi v navzočnosti dijaka in 3 članske komisije. O pregledu učitelj ali vodstvo šole napiše zapisnik, ki ga podpišejo vsi navzoči.

26. Starši in dijaki podpišejo izjavo, da so seznanjeni z značilnostmi izobraževalnega programa, pravicami, dolžnostmi, prepovedmi, šolskimi pravili in organizacijo dela šole.
27. V hišnem redu veljajo vsa določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 26.4.2018).
28. Nespoštovanje šolskega in hišnega reda se obravnava kot kršitev po 6. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 26.4.2018)

a. HIŠNI RED V TELOVADNICI

1. Vstop v telovadnico je dovoljen samo v času pouka športne vzgoje. Vstop je mogoč samo v opremi, ki je v skladu z merili, ki jih določa učitelj športne vzgoje.
2. Športna oprema mora biti čista. Dijaki morajo biti urejeni tako, da njihova oprema ne more povzročiti nezgode (preširoke majice, neustrezni drseči copati, razpuščeni lasje ipd.). Zaradi varnosti je prepovedano telovaditi v nogavicah ali bos, razen če je pri posameznih urah (npr. gimnastika, ritmika) dogovorjeno drugače.
3. Če dijak pri pouku nima športne opreme, kar mu onemogoča aktivno sodelovanje pri pouku, to pomeni lažjo kršitev šolskega reda. Dijak v tem primeru ne sme zapustiti pouka. Učitelj v primeru, ko dijak ne izpolnjuje šolskih obveznosti, o tem seznaniti razrednika. Ta z dijakovo kršitvijo seznaniti tudi starše na govorilnih urah. Če se takšno vedenje dijaka ponavlja, je razrednik dolžan pričeti postopek za izrek vzgojnega ukrepa.
4. Prinašanje hrane in pijače v telovadnico je prepovedano.
5. Priporočamo, da dijaki vrednostne stvari in denar izročijo v oskrbo učitelju športne vzgoje. V drugem primeru za morebitno krajo iz garderobnih prostorov šola ne odgovarja.
6. Vse dejavnosti v telovadnici se lahko odvijajo le pod nadzorom učitelja športne vzgoje.
7. Dijaki morajo spoštovati načrt dela in disciplino, upoštevati navodila profesorjev glede varnosti med športno vzgojo, ferpleja ... in skrbeti za lastno varnost in za varnost drugih vadečih v skupini.
8. Garderobe se zaklepajo pri glavnem vhodu. Če dijak zamudi, ne more vstopiti v telovadnico. Tak izostanek je neopravičen.
9. Dijaki, ki zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja pri športni vzgoji zaradi zdravstvenih razlogov, izpolnijo vlogo, ki jo dobijo pri profesorjih športne vzgoje. Vlogi za oprostitev je potrebno priložiti zdravniško opravičilo in mnenje zdravnika z

navodila za vadbo, če so pouka športne vzgoje opravičeni le delno. Rok za oddajo **zdravniškega opravičila je 20. september.**

10. Dijaki, ki imajo celotno zdravniško opravičilo, lahko z dovoljenjem profesorjev športne vzgoje in na osnovi prošnje staršev prve in zadnje ure izostanejo od pouka športne vzgoje, pri drugih urah pa morajo biti prisotni v garderobi ali telovadnici oziroma vadijo po prilagojenem programu.
11. Dijaka, ki je oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje iz zdravstvenih razlogov, lahko učitelj v tem času vključi v dejavnosti, kot so:
 - izdelovanje referatov o zdravem načinu življenja, o temah s področja športa ...,
 - izdelovanje plakatov s področja zdravega načina življenja, športa.,
 - pomoč učitelju pri izvedbi ure športne vzgoje (npr. vodenje zapisnika, pomoč pri meritvah, pri sojenju športnih iger ...),
 - opravljanje dežurstva v šoli ali v telovadnici,
 - druge dejavnosti na predlog učiteljev športne vzgoje, razrednika, drugih učiteljev in dijaka.
12. Dijaki, ki so bili opravičeno odsotni od pouka zaradi bolezni in po prihodu v šolo še ne smejo telovaditi, morajo prinesiti na prvo uro športne vzgoje po prihodu v šolo opravičilo od staršev oziroma zdravnika.

13. Dijaki morajo oddati profesorjem športne vzgoje prošnje za status športnika do **20. septembra.**

14. K posameznim dejavnostim, ki jih ponujamo za športne dneve, se dijaki prijavljajo pri razrednih urah do določenega datuma. Na oglasni deski pred vhodom v telovadnico bodo objavljena navodila za športni dan.

Dijaki, ki bi želeli zastopali našo šolo na različnih športnih tekmovanjih, to sporočijo profesorjem športne vzgoje. Razporedi tekmovanj, roki prijav ipd. bodo vedno objavljeni na oglasni deski pred vhodom v telovadnico.

b. HIŠNI RED V KNJIŽNICI

KNJIŽNIČNI RED

1. Šolska knjižnica je namenjena iskanju virov informacij, branju in učenju.
2. Člani so lahko dijaki in zaposleni na Srednji gradbeni šoli in gimnaziji Maribor. Članarine ni.
3. V knjižnici ni dovoljeno jesti ali piti.

4. Izposoja gradiva:

- knjige se praviloma izposojajo za 14 dni; za nekatere en teden ali celo en dan;
- referenčno gradivo (leksikoni, priročniki, slovarji, učbeniki, atlasi...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice;
- revije se izposojajo samo izjemoma, na razpolago so v čitalnici;
- po poteku izposojevalnega roka je možno izposojeno gradivo še enkrat podaljšati, vendar samo, če ni rezervirano za koga drugega;
- če imajo dijaki izposojene knjige, ki jim je potekel rok izposoje, si ne morejo izposoditi novih knjig;
- uporabniki odgovarjajo za izposojene knjige;
- na koncu šolskega leta (pred podelitvijo spričeval) morajo dijaki izposojeno gradivo vrniti v knjižnico;
- čez počitnice se izposoja gradivo samo najbolj rednim in vestnim uporabnikom knjižnice; izposojeno gradivo morajo vrniti prvi teden v septembru;
- dijaki zaključnih letnikov si lahko izposojajo gradivo, ki ga potrebujejo za maturo in zaključni izpit do 30. junija;
- dijaki, ki potrebujejo gradivo za popravne izpite, si to gradivo lahko izposodijo tudi čez počitnice, v dogovoru s knjižničarko.

5. Izgubljene in poškodovane knjige:

- če uporabnik knjigo izgubi, mora to takoj javiti knjižničarki;
- izgubljeno knjigo lahko nadomestijo z enako novo; če to ni mogoče, mora plačati ovrednoteno ceno knjige;
- če uporabnik knjigo poškoduje, mora povrniti stroške vezave in popravilo poškodovane knjige, oziroma jo nadomestiti z novo.

6. Računalniki v knjižnici so na voljo uporabnikom za šolsko delo.

7. Skeniranje ali kopiranje seminarskih, raziskovalnih nalog, referatov idr. v knjižnici ni možno.

8. Razrednik poskrbi, da dijaki pred delitvijo letnih spričeval poravnajo vse obveznosti do šolske knjižnice.

UČBENIŠKI SKLAD (US)

1. Šola vključuje v US učbenike, ki so objavljeni in potrjeni v katalogu učbenikov za tekoče šolsko leto.

2. Uporabniki US so lahko le dijaki SGŠG Maribor.
3. US vodi knjižničarka – skrbnica US, ki jo imenuje ravnateljica šole.
4. Skrbnica US poskrbi za aktivnosti, preko katerih se lahko dijaki vključujejo v izposojno učbenikov US.
5. Upravljanje US in izposoja v US ureja Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov.
6. Izposoja učbenikov v US

Učitelji v okviru strokovnih aktivov presodijo, katere učbenike in gradivo bodo uporabljali pri svojem predmetnem področju v naslednjem šolskem letu in to sporočijo skrbnici US;

Skrbnica US pripravi ponudbo učbeniških kompletov za naslednje šolsko leto.

Seznam učbenikov (učbeniških kompletov), delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv se za tekoče šolsko leto objavi na spletni strani šole.

DIJAKI:

- s strani staršev ali skrbnikov podpisano naročilnico za izposojno učbeniškega kompleta oddajo razredniku;
- plačajo izposojevalnino za tekoče šolsko leto v vrednosti ene tretjine cene učbeniškega kompleta;
- dvignejo učbeniški komplet v prvem tednu septembra po objavljenem razporedu.

Razredniki ali svetovalna služba sproti obveščajo skrbnico US ob morebitnem izpisu ali preusmeritvi dijaka.

Dijak, ki prekine šolanje ali se prepíše na drugo šolo, mora vrniti izposojene učbenike in učna gradiva za prvi razred ob prekinitvi šolanja oziroma ob prepisu na drugo šolo.

7. Vračanje učbenikov v US

Skrbnica US obvesti razrednike o načinu vračanja učbenikov v US.

Dijak, ki ima popravni izpit, mora vrniti izposojene učbenike do konca šolskega leta.

Dijak, ki ima obveznosti tudi po izteku šolskega leta (npr. opravlja maturo v jesenskem roku, pogojni vpis, diferencialni izpiti) vrne izposojene učbenike po opravljenih obveznostih oz. preden dobi spričevalo.

Razrednik poskrbi, da dijaki pred delitvijo letnih spričeval poravnajo vse obveznosti do US.

PRAVILA EKSKURZIJ

1. Dijaki morajo upoštevati vsa navodila učitelja, ki jih spremlja.
2. Dijak se mora na ekskurziji udeleževati predvidenega programa in opravljati predvidene naloge.
3. Ekskurzije so organizirane v okviru šole, zato zanje veljajo šolska pravila.
4. Skupinskih ogledov se morajo udeležiti vsi dijaki.
5. Brez dovoljenja učitelja posamezniki ne smejo zapustiti skupine ali se oddaljiti od nje.
6. Dijaki morajo upoštevati hišni red ustanove, v kateri se nahajajo.
7. Prepovedano je posedovanje in uživanje alkoholnih pijač in drugih prepovedanih drog. Prav tako je prepovedano kajenje.
8. Kopanje podnevi je na lastno odgovornost, kopanje ponoči je prepovedano.
9. Na ekskurziji je prepovedano najemanje motornih koles in drugih motornih vozil in plovil.
10. Pri pohodih dijaki ne smejo hoditi pred prvim učiteljem in ne za zadnjim učiteljem ali spremljevalcem.
11. V primeru, da dijak ne upošteva navodil učitelja ter zgoraj navedenih pravil, učitelj o tem obvesti starše oziroma zakonite zastopnike, ki morajo priti po dijaka in ga odpeljati domov.
12. Pred odhodom na ekskurzijo starši in dijak podpišejo izjavo, da so seznanjeni s šolskimi pravili in pravili ekskurzij. Podpisano izjavo dijak vrne razredniku, najmanj 7 dni pred odhodom.

OIV IN IDE

Obvezne izbirne vsebine (OIV) so del gimnazijskega programa, interesne dejavnosti (IDE) pa so del programov srednjega strokovnega, poklicno tehničnega, srednjega poklicnega in nižjega poklicnega izobraževanja. Srednja gradbena šola in gimnazija Maribor je pedagoško in organizacijsko odgovorna za izvedbo obveznih izbirnih vsebin, dijaki pa so jih dolžni opraviti. Pri izvedbi OIV in IDE sodelujejo vsi učitelji. Dijaki morajo pri izvedbi OIV oz. IDE upoštevati Šolska pravila in paziti na svojo varnost in varnost drugih.

Za organizacijo obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti je odgovoren organizator obveznih izbirnih vsebin. Delo vodi in koordinira vodja obveznih izbirnih vsebin in interesnih dejavnosti na šoli.

Obvezne izbirne vsebine se delijo na vsebine obvezne za vse, obvezne za tehniško gimnazijo in vsebine po izbiri dijakov. Interesne dejavnosti se delijo na vsebine obvezne za vse, vsebine povezane s programom in vsebine po dijakovi prosti izbiri. Obvezne izbirne vsebine in interesne dejavnosti, obvezne za vse dijake, se izvajajo v času rednega pouka in v popoldanskem času, proste izbirne vsebine se lahko izvajajo tudi po pouku ali pouka prostih dneh v tekočem šolskem letu.

Vsebine obvezne za vse dijake se izvajajo na Srednji gradbeni šoli in gimnaziji Maribor preko celega šolskega leta. Dijak mora napisane vsebine opraviti, v nasprotnem primeru mu vodja obveznih izbirnih vsebin v soglasju z razrednikom in vodstvom Srednje gradbene šole in gimnazije Maribor določi način, kako neopravljene vsebine nadomestiti. Če jih dijak ne opravi, ne more prejeti letnega spričevala in napredovati v višji letnik. Obvezne izbirne vsebine oz. interesne dejavnosti se vpišejo v letno spričevalo z opravi/a ali ni opravi/a.

Število ur OIV in IDE ter planirane vsebine so objavljene na spletni strani Srednje gradbene šole in gimnazije Maribor.

Med šolskim letom vodja OIV in IDE ter razrednik vodita evidenco opravljenih vsebin za dijake. V primeru, da dijak ne opravi vseh vsebin, jih mora nadoknaditi.

Nadomeščanja obveznosti OIV oz. IDE so opravičeni dijaki, ki imajo status kulturnika ali status športnika za tekoče šolsko leto, a le v primeru, če imajo na dan izvedbe OIV oz. IDE napovedano kulturno ali športno dejavnost in to lahko dokažejo s pisnim potrdilom organizatorja te dejavnosti. Potrdilo morajo predložiti razredniku pred dnem izvedbe OIV oz. IDE. Nadomeščanja obveznosti OIV oz. IDE so opravičeni tudi dijaki, ki so se v dneh, ko redni pouk ni organiziran (počitnice, proste sobote in nedelje), udeležili kakšne druge dejavnosti v organizaciji šole ali so zastopali šolo na tekmovanju ali prireditvi.

V kolikor je bil dijak prijavljen na določeno OIV oz. IDE, pa se le te ni udeležil, mora v primeru, da njegova odsotnost ni bila javljena razredniku vsaj 24 ur pred pričetkom dejavnosti, kljub odsotnosti, poravnati nastale stroške.

Krožki, medpredmetne vsebine z ekskurzijo, taborom, metodologijo raziskovalnega dela, prostovoljno socialno delo, prva pomoč, itd. se izvajajo ob zadostnem številu prijavljenih dijakov.

Dijaku se priznajo samo tiste ure, ko je bil na OIV oz. IDE dejansko prisoten.

Dijak, ki vsebine proste izbire opravi izven SGŠG Maribor, odda razredniku verodostojno potrdilo.

REDITELJSTVO

Za red in čistočo sta v razredu neposredno odgovorna reditelja, ki ju določi vsak teden razrednik v oddelku in njuni imeni vpiše v Easistentu.

Naloge reditelja so:

1. na začetku učne ure javi odsotne dijake,
2. skrbi, da je razred prezračen,
3. ob koncu učne ure poskrbi, da je učilnica, ki jo zapuščajo, urejena (obrisana tabla, čistoča v učilnici, stoli in mize na svojem mestu, zaprta okna, ugasnjene luči),
4. k učnim uram prinaša pripomočke, ki jih naroči učitelj,
5. ob vstopu v razred reditelj pregleda učilnico. Če ugotovi poškodbe inventarja in druge pomanjkljivosti, to sporoči učitelju,
6. javi odsotnost učitelja po poteku 10 minut od začetka šolske ure v tajništvu ali vodstvu šole.
Če je učitelj razred predhodno zaposlil, sporočanje ni potrebno.

DEŽURSTVO

Za zagotavljanje nemotenega učno-vzgojnega procesa in drugih dejavnosti na šoli, za doslednejše spoštovanje Pravilnika o šolskem redu in Hišnega reda, vsestransko obveščenost dijakov in delavcev šole ter njihovo varnost je med poukom potrebna dežurna služba. Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbijo vsi delavci in dijaki šole, še zlasti pa:

- dežurni dijaki,
- dežurni učitelji in
- hišnik.

DEŽURSTVO UČITELJEV IN DIJAKOV

1. Za nadzor reda in discipline se določi dežurni učitelj, ki je neposredno odgovoren ravnatelju. Spisek dežurnih učiteljev se določi za ves mesec vnaprej in se objavi v zbornici.
2. Dijaki dežurajo v šolski avli in na hodniku v šolskih delavnicah.
3. Ob prihodu v šolo se dežurni dijak podpiše v knjigo dežurstev v svetovalni službi. Ob odhodu iz šole pa vanjo vpiše opombe in se podpiše. Če v času njegovega dežurstva ni bilo nič posebnega, to zabeleži in se podpiše.
4. V odmorih, predvsem v glavnem odmoru, dežurni učitelj nadzira red v šoli, na ploščadi in parku pred šolo in v jedilnici, sprejema obvestila dijakov, nadzira dežurne dijake in skrbi, da dijaki upoštevajo in izvajajo določila pravil šole in hišnega reda.
5. Dežurstvo je za dijaka obveznost. Dijaki lahko zaradi dežurstva izostanejo od pouka največ enkrat mesečno. V primeru pisnega ocenjevanja znanja dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak. Praviloma za zamenjavo poskrbi sam dežurni dijak in o tem obvesti dežurnega učitelja, razrednika ali svetovalno službo. To se tudi evidentira v mapo dežurstev.
6. Dežurni dijak se pred pričetkom dežuranja vpiše v mapo dežurstev, ki je v svetovalni službi. Dopoldansko dežurstvo traja od 8.00 do 14.10. Dežurni dijak opravlja dežurstvo v navedenem času, ne glede na trajanje njegovega pouka.
7. Dežurnega dijaka na hodniku v šolskih delavnicah določi vodja praktičnega pouka ali učitelj praktičnega pouka izmed dijakov, ki imajo ta dan praktični pouk. Dijak dežura tako dolgo kot traja praktični pouk tistega dne.
8. Naloge dežurnega dijaka:
 - izpolnjuje naloge, za katere ga zadolžijo dežurni učitelji ali vodstvo šole,
 - dežurnemu učitelju poroča o posebnostih, ki so se zgodile v času njegovega dežurstva,

- na zahtevo vodstva šole, učiteljev ali tajništva pokliče dijake iz razreda; na željo staršev ali drugih obiskovalcev klicanje dijakov iz razredov ni dovoljeno,
- v primeru požara ali nezgode nemudoma obvesti tajništvo, vodstvo šole ali hišnika;
- v izjemno nujnih primerih sam pokliče številko 112.

Dežurni dijak ne sme zapustiti dežurnega prostora, razen pri opravljanju zgoraj navedenih nalog.

PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

Mobilne telefone in druge osebne naprave za povezovanjem s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem morajo dijaki med poukom in drugimi šolskimi aktivnostmi izklopiti. V primeru, da ima dijak vklopljen mobilni telefon ali druge osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, da le-te uporablja ali celo z njihovo uporabo moti učni proces, mora dijak mobilni telefon ali drugo osebno napravo za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem izročiti učitelju, učitelj pa mu ga/jo po učni uri vrne.

Fotografiranje, snemanje (zvočno, slikovno) sošolcev, ostalih dijakov, delavcev šole brez dovoljenja in privolitve udeleženi ni dovoljeno in pomeni najtežja kršitev šolskih pravil ter kazenske zakonodaje.

Prav tako je, tudi v času, ko potekajo vzgojno – izobraževalne aktivnosti na daljavo, prepovedno tako zvočno in slikovno snemanje kot deljenje in objavljane na spletu posnetkov učnih ur, sestankov oddelčnih skupnosti, roditeljskih in drugih sestankov, izpitov ipd. brez vednosti in izrecnega soglasja učiteljev oziroma zaposlenih, ki vodijo te aktivnosti.

PRAVILA IN HIŠNI RED PRI PRAKTIČNEM POUKU

Praktični pouk poteka v šolskih delavnicah in na gradbiščih izven šole.

1. Dijaki morajo biti pri praktičnem pouku oblečeni in opremljeni po predpisih, ki jih določa Zakon o varovanju zdravja. Izvajanje določil mora kontrolirati učitelj praktičnega pouka.
2. Dijaki so ob začetku pouka seznanjeni s predpisi iz varstva pri delu in podpišejo izjavo.

3. V primeru, da dijak ne upošteva določil iz prejšnje točke, učitelj ukrepa v skladu s Pravilnikom o šolskem redu in hišnim redom.
4. Prevoz na gradbišče s šolskim avtomobilom organizira šola v primeru, če je oddaljenost gradbišča večja od 3 km od šole. Vrstni red prevoza določi vodja praktičnega pouka. Zaradi boljše organizacije lahko vodja delavnic spremeni čas začetka praktičnega pouka. O tem mora pravočasno obvestiti učitelja in dijake.
5. Dežurnega učitelja in dežurnega dijaka določi vodja praktičnega pouka, oziroma učitelj, ki ima pouk v delavnicah.
6. V času praktičnega pouka dijaki koristijo garderobne omarice. Za red in čistočo v njih skrbijo sami. Po zaključku praktičnega pouka omarice spraznijo; učitelj jih je dolžan pregledati.
7. Dijak je dolžan opraviti 95% ur praktičnega pouka po programu in poklicu, za katerega se izobražuje. Če ur ne opravi, je ob koncu ocenjevalnega obdobja neocenjen.
8. Nadomeščanje ur praktičnega pouka:
 - manjše število ur lahko dijak opravi v šoli (po urniku, ki ga izdelata vodja praktičnega pouka in učitelj,
 - ostale manjkajoče ure pa nadomesti v podjetju, s katerim se vodja praktičnega pouka dogovori.
 - Po končanem nadomeščanju praktičnega pouka izven šole dijak prinese potrdilo o opravljenih urah in ocenjen in potrjen delavniški dnevnik. To je predpogoj za pristop k opravljanju predmetnega izpita.

PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

1. prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
2. opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
3. ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
4. skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
5. skrbeti za čisto in varno okolje,
6. spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,

7. spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
8. prispevati k ugledu šole,
9. odgovorno ravnati s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

V času šolske obveznosti je prepovedano:

1. kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
2. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
3. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
4. posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

OBISKOVANJE POUKA, PRISOTNOST IN ODSOTNOST OD POUKA IN OBVEŠČANJE STARŠEV

Pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti

Odsotnost od pouka se opravičuje v skladu z določbami Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18, 26.4.2018).

Dijak ima pravico in dolžnost prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, ki se v skladu z vzgojno-izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje (šolska obveznost).

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka oziroma polnoletni dijak obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Če tega ne storijo, šola o odsotnosti mladoletnega dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan. Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti (če je razlog utemeljen) in na podlagi ustreznega opravičila v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet šolskih dni skupaj, mora predložiti opravičilo zdravnika. Razrednik lahko zahteva zdravniško potrdilo tudi v primeru, če dijak pogosto izostaja zaradi zdravstvenih razlogov po manj kot pet dni.

Kot ustrezno opravičilo za polnoletne dijake, ki niso podali pisnega soglasja, da se lahko starši seznanjajo z njihovimi ocenami, izostanki, vzgojnimi ukrepi in ostalimi podatki, ki jih o njih vodi in vpisuje šola za potrebe izobraževanja, se šteje samo:

- zdravniško opravičilo,
- uradno opravičilo organizatorja javnega prevoza,
- druga opravičila uradnih institucij,
- s strani razrednika odobrena pisna prošnja, ki je bila oddana vsaj 3 dni pred izostankom.

Če dijak zamudi pouk iz neopravičenega razloga, je izostanek od pouka pri tisti šolski uri neopravičen.

Dijak, ki je del dneva odsoten zaradi bolezni, ne more prisostvovati posameznim uram pouka tega dne, ne glede na morebitno napovedano ocenjevanje znanja.

Če razrednik v 5 dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega obvestila, je odsotnost neopravičena. Če razrednik podvomi v verodostojnost obvestila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju. Če ugotovi, da je neresnično, odsotnosti ne opraviči.

Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka.

Dijaku se zaradi utemeljenih razlogov (neurejene in slabe prometne zveze, težak socialno ekonomski položaj družine...) lahko dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Utemeljenost razlogov presodi razrednik na podlagi pisne prošnje staršev, skrbnikov ali polnoletnega dijaka in po pridobitvi mnenja učitelja, ki uro vodi.

Izostanki zaradi opravljanja voznškega izpita, razen izpitne ure, se ne opravičijo.

Izostanki zaradi obiskovanja inštrukcij se ne opravičijo.

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

Dijaka, ki je iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela šole, lahko učitelj primerno zaposli in ga vključi v drugo dejavnost.

O oprostivni sodelovanja pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela šole presodi razrednik ali učitelj oz. strokovni aktiv na podlagi pisnih dokazil. V dnevnik šolskega dela razrednik v za to določeno rubriko vpiše obdobje, ko je dijak oproščen sodelovanja pri določenem predmetu.

Način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v časučasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne.

Dijaku se lahko v primeru, če ogroža ali bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih, začasno prepove prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne.

Prepoved prisotnosti pri pouku je odvisna od stopnje in morebitnih posledic ogrožanja in lahko traja največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

V primeru izreka prepovedi prisotnosti pri pouku učitelj oziroma razrednik takoj obvesti ravnatelja ter starše ali zakonite zastopnike. Dijak počaka pod nadzorom strokovnega delavca na starše oziroma zakonite zastopnike, da v njihovem spremstvu zapusti šolo za tisti dan.

V primeru, da dijak, kljub opozorilu učitelja, moti izvajanje posamične ure pouka (neprimerno vedenje, klepetanje, uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ipd.) lahko učitelj dijaku to uro šteje kot neopravičeno.

Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, mora ostati po navodilu učitelja pred učilnico ali v drugem šolskem prostoru in opravljati le tiste aktivnosti, ki jih je določil učitelj. Učitelj zabeleži kršitev in ukrep v dnevnik dela.

SODELOVANJE S STARŠI

Razredniki se o načinih sodelovanja s starši dogovorijo na prvem roditeljskem sestanku. Sodelovanje in obveščanje staršev ali zakonitih zastopnikov dijakov poteka na roditeljskih sestankih, govorilnih urah, po potrebi tudi z individualnimi pisnimi obvestili (lahko tudi preko e-pošte, če se tako dogovorijo). Starše šola obvešča z obvestili in informacijami v pisni obliki, posredno preko dijakov ali na spletni strani šole.

Vsak učitelj ima določeno eno šolsko uro tedensko za dopoldansko govorilno uro. Vsi učitelji imajo popoldansko govorilno uro enkrat mesečno, praviloma vsak prvi delovni torek v mesecu ob 17.00.

Uradne ure za dijake so v tajništvu in računovodstvu vsak dan od 10.00 do 13.00 ure.

VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole. Vzgojni ukrepi se ne stopnjujejo.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

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

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

1. ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
2. namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
3. vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
4. uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
5. posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
6. posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
7. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
8. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
9. neopravičene odsotnosti od pouka, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

Uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za ostale kršitve, določene s tem pravilnikom, pa razrednik ali ravnatelj.

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, zaradi katerih se lahko izreče izključitev (velja za sedmo, osmo in deveto točko) se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša. Če s starši 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.

Izrek vzgojnega ukrepa

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Alternativni ukrepi

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov izrečejo tudi drugi alternativni ukrepi (npr. pobotanje oziroma poravnava spora, poprava škodljivih posledic njegovega ravnanja, izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge, opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa) pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

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 dijak in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenimi alternativnimi ukrepomi ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

MERILA ZA PODELJEVANJE POHVAL IN PRIZNANJ

Šola podeljuje pohvale in priznanja. Predloge za pohvalo dijaka dajo učitelji, mentorji in razrednik in jih s sklepom potrdi učiteljski zbor.

Kriteriji za pohvale in priznanja:

- odličen učni uspeh,
- vzorno vedenje in druge odlike v času izobraževanja,
- uspešnost na tekmovanjih v znanju,
- uspešnost v raziskovalni dejavnosti,
- vidni rezultati na področju šolskih športnih aktivnosti,
- uspešnost na umetniškem in kulturnem področju.

Pohvala ali priznanje je lahko podeljeno v obliki listine ali kot knjižna ali materialna nagrada.

PREHODNE IN KONČNE ODLOČBE

prenehanje veljavnosti

Z dnem uveljavitve teh šolskih pravil prenehajo veljati Šolska pravila, sprejeta 27.9.2010.

Maribor, 15.9.2018



Ravnateljica
mag. Alenka Ambrož Jurgec, udig.

Alenka Ambrož Jurgec

Šolska pravila Srednje gradbene šole in gimnazije Maribor sprejeta na 9. seji Sveta šole dne 26.9.2018.

Maribor, 26.9.2018



Predsednik Sveta šole
Andrej Marhl, prof.