



GIMNAZIJA  
ŠIŠKA

Na osnovi določb 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18) je ravnatelj Gimnazije Šiška, Aljaževa 32, Ljubljana, dne **5.11.2018** sprejel

## **ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE ŠIŠKA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Šolska pravila Gimnazije Šiška dopolnjujejo splošno veljavne zakone in pravilnike na tem področju: Zakon o gimnazijah (Ur. l. RS 12/1996, 59/2001, 6/2018 – ZIO-1, 68/2017), Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18) in Pravilnik o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS 30/18).

### **II. POHVALE, NAGRADE IN PRIZNANJA**

#### **2. člen**

##### **(pohvale, priznanja in nagrajevanje)**

Dijak lahko za uspešno delo v Gimnaziji Šiška oziroma izven nje prejme pohvalo razrednika, pohvalo ravnatelja, priznanje ravnatelja ali plaketo šole, za športne uspehe pa plaketo Zlati diskobolos.

Pisno pohvalo razrednika dobi dijak za:

- uvrstitev na eno izmed prvih treh mest na šolskem tekmovanju v znanju,
- druge nadpovprečne umetniške, športne in druge dosežke, ki so pomembni za ves razred in šolo (priprava raziskovalne naloge, sodelovanje na šolskih prireditvah, projektnem in raziskovalnem tednu, sodelovanje v šolski športni ekipi in podobno) in za prispevek k odnosom v razredni skupnosti oz. delo v oddelčni skupnosti.

Pohvalo ravnatelja in knjižno nagrado dobi:

- dijak prvega do tretjega letnika za odličen učni uspeh
- uvrstitev na prva tri mesta na vsaj treh šolskih tekmovanjih v znanju,
- dijak, ki se je največkrat uvrstil v šolsko športno reprezentanco.

Priznanje ravnatelja in knjižno nagrado dobi dijak za:

- odličen uspeh v četrtem letniku,
- odličen uspeh v vseh štirih letnikih,
- odlično opravljeno maturo (vsaj 23 točk),
- dijak, ki je na tekmovanju za NAJ razred dosegel največ točk,
- uvrstitev na državno tekmovanje v znanju ali raziskovanju,
- druge izjemne individualne dosežke na umetniškem, športnem, raziskovalnem ali drugem področju, s čimer je prispeval k ugledu gimnazije

Priznanje ravnatelja in nagradni izlet dobi razred za zmago na tekmovanju za NAJ razred.

Plaketo šole dobi dijak četrtega letnika, ki se je v svoji generaciji izkazal kot najbolj celovita osebnost. Pri tem se med drugim upošteva šolskih uspeh, dosežki na športnem, umetniškem ali raziskovalnem področju, tekmovanjih iz znanja, sodelovanje v razredni skupnosti.

Plaketo Zlati diskobolos dobi dijak gimnazije za odmevne športne rezultate, ki so pomagali k promociji Gimnazije Šiška v preteklem koledarskem letu.

Športni uspehi so ovrednoteni glede na uvrstitev in pomembnost tekmovanj. Predloge podajo razredniki, mentorji in organizatorji posameznih dejavnosti in razredne skupnosti, za plaketo šole pa pedagoški delavci.

Plaketo Zlati diskobolos in pisno priznanje ravnatelja dobi trener ali drug športni funkcionar, ki je v preteklem koledarskem letu pomagal k promociji Gimnazije šiška.

Predlogi za plaketo Zlati diskobolos se zbirajo v mesecu novembru in decembru, za pohvale, priznanja in plaketo za uspešno delo v gimnaziji oziroma izven nje pa v aprilu in maju.

O predlogih odloča celoten učiteljski zbor.

Pohvale se podelijo pred dijaki na prireditvi ob začetku pouka, na prireditvi ob zaključku koledarskega leta, na zaključni prireditvi ali na oddelčni podelitvi spričeval ob zaključku pouka. Na prireditvi ob začetku pouka ravnatelj podeli priznanja za odlično opravljeno maturo.

Vsi nagrajenci so po prireditvi vabljeni na sprejem pri ravnatelju.

Na prireditvi ob zaključku koledarskega leta ravnatelj podeli plakete Zlati diskobolos.

Vsi nagrajenci so po prireditvi vabljeni na sprejem pri ravnatelju.

Na zaključni prireditvi ravnatelj podeli pohvale ravnatelja in knjižne nagrade za dijake 4. letnika, priznanja ravnatelja in plaketo šole.

Na oddelčni podelitvi spričeval razrednik podeli pohvale ravnatelja in knjižne nagrade za odličen uspeh in pohvale razrednika.

### **III. ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA**

#### **3. člen**

#### **(upravičeni razlogi za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka)**

Razrednik, na podlagi pisne prošnje in ustreznih dokazil staršev mladoletnega dijaka oziroma polnoletnega dijaka, odloči o upravičenosti do zamujanja ali predčasnega odhajanja dijaka od pouka (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno). V eDnevnik vpiše dneve in čas zamujanja oziroma predčasnega odhajanja od pouka.

O zamujanju oziroma predčasnem odhajanju od pouka za dijake s statusom, odloča skrbnik statusa. V eDnevnik vpiše dneve in čas zamujanja oziroma predčasnega odhajanja od pouka.

Dijak lahko izjemoma zaradi nujnih obveznosti izostane od pouka tudi posamezno uro med poukom, a mora pred izostankom o tem obvestiti razrednika ali učitelja, ki to uro vodi.

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. V eDnevnik vnese komentar »z dovoljenjem«.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod od pouka zaprosi razrednika oziroma učečega učitelja ali vodstvo šole (v tem vrstnem redu). Razrednik, učeči 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 primeru, da starši niso dosegljivi, razrednik ali učeči učitelj po potrebi pokliče reševalno službo. Če to ni nujno, dijak lahko odide od pouka po osebni presoji razrednika, učečega učitelja ali vodstva šole. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, učečega učitelja ali vodstva šole je neopravičen.

Posamezno uro v času pouka lahko izostanejo tudi dijaki s statusom. O tem odloča skrbnik statusa, ki poskrbi tudi za napoved odsotnosti.

Odsotnost mora biti naknadno opravičena, kot je to opredeljeno v 6. členu teh pravil.

#### **IV. OPROSTITEV PRISOTNOSTI IN PREPOVED PRISOTNOSTI**

##### **4. člen (evidentiranje odsotnosti)**

Odsotnost dijaka od pouka se vpiše v eDnevnik. Odsotnost sproti označi učitelj, ki uro vodi, ali učitelj, ki je dolžan ugotoviti prisotnost dijaka pri pouku. Napovedano odsotnost dijakov s statusom vnaprej vpisujejo skrbniki statusov v eDnevnik.

Izostanke dijakov športnikov zaradi udeležbe na šolskih športnih tekmovanjih napovejo vodje šolskih športnih ekip v eDnevniku.

Skrbniki statusov so v športnih oddelkih za športne izostanke športni koordinatorji, za vse druge statuse pa pedagoški delavci, ki jih za to določi ravnatelj.

##### **5. člen (obveščanje o odsotnosti od pouka)**

O izostanku od pouka obvestijo razrednika starši ali skrbniki mladoletnega dijaka ali polnoletni dijak na način, za katerega se dogovorijo z razrednikom, vendar najkasneje v treh dneh po začetku izostanka.

Športne izostanke napovejo dijaki športnemu koordinatorju na način, za katerega se dogovorijo s športnim koordinatorjem.

Dijaki z drugimi prilagoditvami napovejo odsotnost iz tega naslova učitelju, ki spremlja njegov osebni izobraževalni načrt.

Dijak s prilagoditvami izgubi možnost odsotnosti iz tega naslova, če ne izpolnjuje obveznosti, določene v njegovem osebni izobraževalnem načrtu.

O izostanku dijakov Gimnazije Šiška, ki bivajo v dijaškem domu, razrednika obvestijo vzgojitelji. Starši ne morejo opravičiti izostanka dijakov dijaškega doma za čas ko bivajo v dijaškem domu.

Dopoldanski vzgojitelj sporoči razredniku, koordinaciji in ravnatelju tudi informacijo o dijakih, ki so v času pouka v dijaškem domu.

## **6. člen (opravičevanje odsotnosti)**

Starši ali skrbniki mladoletnega dijaka, oziroma polnoletni dijak, morajo najkasneje v 5 delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo, razredniku dostaviti opravičilo o odsotnosti.

Pisna opravičila preveri razrednik in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu. Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo opravičila o odsotnosti ne prejme, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prvega odstavka tega člena.

Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi v resničnost navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv.

Športne izostanke opravičuje športni koordinator. Športni koordinator opravičuje tudi izostanke povezane s športom – npr. fizioterapijo, športnim psihologom in podobno. Izostanke dijakov športnikov zaradi udeležbe na šolskih športnih tekmovanjih opravičijo vodje šolskih športnih ekip v eDnevniku.

Izostanke, povezane z drugimi prilagoditvami opravičuje učitelj, zadolžen za spremljanje osebnega izobraževalnega načrta. Zabeleži jih v eDnevnik.

Za mladoletne dijake Gimnazije Šiška, ki bivajo v dijaškem domu Gimnazije Šiška, razredniku podajo opravičilo zaradi boleznih vzgojitelji, za čas, ko so prisotni v dijaškem domu.

## **7. člen (oprostitev prisotnosti in opravičenost sodelovanja dijaka pri pouku)**

Dijaka se oprostijo prisotnosti pri pouku, če iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka. O tem mora razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika. Razrednik ali koordinacija v sodelovanju s šolsko svetovalno službo predlaga ravnatelju oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku. O oprostitvi odloči ravnatelj.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, lahko šola v tem času vključi v drugo dejavnost.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenem predmetu, učitelj na podlagi navodila zdravnika individualno usmerja v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitev.

Dijaki, ki so zaradi zdravstvenih razlogov opravičeni sodelovanja pri urah športne vzgoje, prinesejo profesorju športne vzgoje zdravniško opravičilo in navodila za delo.

## **8. člen**

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

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih s tem, da poseduje nevarne predmete oziroma sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali ne upošteva predpise o varnosti in zdravju pri delu. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

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

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

## **9. člen**

### **(motenje posamične ure pouka, ogrožanje varnosti in zdravja)**

Pri posamezni uri pouka učitelj dijaka zaradi motenja (neprimerno vedenje, klepetanje, uporaba mobilnega telefona in podobno), najprej ustno opozori. Če opozorilo ne zaleže, učitelj obvesti razrednika (vpis v eDnevnik), ta pa se odloči o nadaljnjem vzgojnem delovanju (izdaji vzgojnega ukrepa). V primeru ponavljajočih tovrstnih kršitev, lahko učitelj dijaka tudi odstrani od pouka, saj je s svojimi dejanji oviral (zase in za druge) izvajanje kakovostnega vzgojno izobraževalnega dela in s tem neposredno posegel v pravico do kvalitetnega izobraževanja ostalih dijakov.

Učeči učitelj dijaku za čas odsotnosti izda natančna navodila, dijakovo odsotnost zabeleži v eDnevnik, ter o tem obvesti razrednika. Za tovrstno odsotnost se dijaku izreče neopravičena ura.

Dijak, ki pri laboratorijskih vajah nima ustrezne zaščitne obleke ali pri športni vzgoji ustrezne športne opreme, ne more sodelovati pri izvedbi pouka in ima to uro neopravičeno.

Učitelj, ki uro vodi, vnese izostanek dijaka v eDnevnik in doda komentar o vzroku izostanka.

## **10. člen**

### **(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti)**

Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oziroma mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti.

## **11. člen**

### **(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve dijaka prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)**

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

### **12. člen**

#### **(uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav)**

Snemanje in fotografiranje je v šoli brez dovoljenja ravnatelja prepovedano. Med poukom in med učnimi urami je brez dovoljenja učitelja prepovedana uporaba vseh elektronskih naprav. To so naprave, ki omogočajo komunikacije z okolico oz. »zunanjim svetom«, shranjevanje podatkov iz okolice oziroma zunanjega sveta in shranjevanje predhodno naloženih podatkov.

V kolikor dijak kljub prepovedi uporablja naprave iz prvega odstavka tega člena, je učitelj dolžan zahtevati od dijaka, da mu ugasnjeno napravo odda v hrambo. Učitelj jo spravi v ovojnico, ki jo pred dijakom zalepi ter nato ovojnico odda v hrambo v tajništvo. Dijak po zagovoru pri ravnatelju dobi napravo vrnjeno.

V kolikor dijak kljub zahtevi učitelja ne želi oddati naprave iz prvega odstavka v hrambo, učitelj v dokumentacijo (eDnevnik) vpiše zaznamek in o dogodku obvesti razrednika. Ukrepa se v skladu z 9. členom teh Pravil.

Med pisnim ocenjevanjem dijak ne sme imeti pri sebi telefona, pametne ure ali druge elektronske naprave. Navedene izklopljene naprave dijak na začetku ure odloži na učiteljevo mizo ali pa spravi v torbo. Slednje ne sme imeti na delovnem mestu, ampak jo mora odložiti v zadnjem delu učilnice ali spraviti v garderobno omaro.

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

## **VI. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI**

### **13. člen (sodelovanje s starši)**

Obveščanje staršev ali zakonitih zastopnikov mladoletnih dijakov poteka na roditeljskih sestankih, govorilnih urah, preko dijakov, po potrebi tudi z individualnimi pisnimi obvestili ali po telefonu in elektronski pošti, oziroma preko eDnevnika. Enako velja za polnoletne dijake, če podajo soglasje k temu.

Vsi učitelji imajo dopoldanske govorilne ure. Razpored je objavljen na šolskih spletnih straneh. Z letnim koledarjem so določene skupne popoldanske govorilne ure. Konec vseh govorilnih ur je 31. 5..

V vsakem letniku sta organizirana najmanj dva roditeljska sestanka, praviloma pa tudi eno tematsko srečanje za starše različnih letnikov.

Starši, preko predstavnikov v svetu staršev in svetu šole sodelujejo pri upravljanju in načrtovanju razvoja šole in vzgojno izobraževalnih programov, pri reševanju disciplinskih in drugih problemov dijakov, pa tudi pri predložitvi in potrditvi nadstandardnih programov in storitev, ki jih ponuja šola.

## **VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV**

### **14. člen (kršitve)**

Dejanja dijakov, ki se štejejo za kršitve in za katere se lahko izreče opomin ali ukor:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neopravičeno izostajanje (do 7 neopravičenih se izrekajo opomini, od 8 do 34 neopravičenih ur pa ukori),
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

### **15. člen (najtežje kršitve)**

Najtežje kršitve so tiste, za katere se lahko dijaka izključi iz šole:

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 znašajo 35 ur v šolskem letu.

## **16. člen** **(vzgojno delovanje šole)**

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa.

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

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole. Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz tretjega odstavka tega člena določijo tudi drugi alternativni ukrepi.

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 15. členu teh pravil.

## **17. člen** **(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)**

(1) 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 kršitve, določene v 15. členu teh pravil, pa razrednik oziroma ravnatelj.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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.

(5) V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev, kot npr.: teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje, in možne posledice ukrepanja.

(6) Če se po preučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.



**18. člen**  
**(vrste vzgojnih ukrepov)**

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor,
- pogojna izključitev,
- izključitev.

**19. člen**  
**(opomin)**

Opomin razrednika se izreče za kršitve, določene v 14. členu teh pravil. Postopek se lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

**20. člen**  
**(ukor)**

Ukor se izreče za kršitve, določene v 14. členu teh pravil. Postopek se lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

**21. člen**  
**(pogojna izključitev)**

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz 15. člena teh pravil. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 16. člena teh pravil, se pogojna izključitev lahko prekliče.

**22. člen**  
**(izključitev iz šole)**

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, kot izhaja iz 15. člena teh pravil.

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

Za kršitve iz prve do šeste alineje 15. člena teh pravil 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 15. člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

**23. člen**  
**(alternativni ukrepi in vrste alternativnih ukrepov)**

(1) 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.

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

(3) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

(4) Vrste alternativnih ukrepov:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- odprava 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.

**24. člen**  
**(izrek vzgojnega ukrepa)**

(1) O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

(2) Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

**25. člen**  
**(pritožba zoper vzgojni ukrep)**

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

(2) O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe 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.

(3) O pritožbi zoper vzgojne ukrepe (opomin, ukor) odloča pritožbena komisija, razen zoper izključitev in pogojno izključitev, o katerih odloča svet šole.

**26. člen**  
**(odškodninska odgovornost)**

Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

**27. člen**  
**(kazenska in prekrškovna odgovornost)**

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

**28. člen**  
**(sodno varstvo)**

Zoper odločitev sveta šole se lahko sproži upravni spor.

**VIII. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

**29. člen**  
**(posebne pravice dijaka)**

Dijak ima pravico do dodatne razlage in nasveta tudi izven pouka, in sicer v dogovoru z učiteljem, če pri pouku sodeluje, ima urejene učne pripomočke, dela domače naloge, ne moti pouka in opravi vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom.

Dijaki v športnih oddelkih imajo možnost dodatne razlage na urah organizirane učne pomoči (OUP) in individualnih urah (ID), v skladu z njihovimi športnimi obremenitvami. O tem odloči koordinacija oddelka.

Dijakom športnikom v splošnih oddelkih so na voljo dodatne govorilne ure pri učiteljih (GUD ure).

**30. člen**  
**(hišni red)**

Pouk poteka večinoma v dopoldanskem času po naslednjem urniku:

predura	7.10–7.55
1. ura	8.00–8.45
2. ura	8.50–9.35
3. ura	9.40–10.25
<b>ODMOR</b>	<b>10.25–11.05</b>
5. ura	11.05–11.50
6. ura	11.55–12.40
7. ura	12.45–13.30
8. ura	13.35–14.20
9. ura	14.25–15.10
10. ura	15.15–16.00

Začetek in konec šolske ure naznani šolski zvonec.

Ob začetku ure čakajo dijaki pred učilnico, kjer imajo pouk.

Ob začetku in koncu šolske ure se dijaki in učitelj pozdravijo.

Če učitelja 5 minut po zvonjenju ni v razred, reditelj razreda odsotnost sporoči v tajništvo ali v zbornico šole.

Vrata šolskih učilnic so v času, ko ni pouka, zaklenjena. Odklepa in zaklepa jih učitelj, ki ima v učilnici pouk.

Med poukom je v šolskih avlah in hodnikih prepovedano preglasno govorjenje ali kakršen koli drug način motenja pouka.

V času pouka se dijaki lahko zadržujejo samo v zgradbah, v katerih imajo pouk po urniku.

Če imajo pouk v različnih zgradbah, gredo od ene do druge samostojno, uporabljajo najbolj varno pot in upoštevajo cestnoprometne predpise.

Pouk poteka tako, da dijaki večinoma menjajo učilnice. Dijaki hodijo iz učilnice v učilnico po desni strani hodnikov oziroma stopnic. Na hodnikih se v primeru, da čakajo na naslednjo uro, umaknejo k steni.

Stopnice so namenjene prehajanju. Zaradi varnosti sedenje na stopnicah in na oknih ni dovoljeno.

Dijaki v matičnih razredih med odmori ostajajo v razredih. V primeru, ko zapustijo razred, učitelj zaklene učilnico.

Zbornica, kabineti za učitelje in fotokopirnica za učitelje so namenjeni učiteljem. Dijak lahko izjemoma pride v te prostore le v spremstvu učitelja.

Dijaki se posvetujejo z učitelji izven pouka v dogovorjenem času in prostoru.

V času od 6<sup>15</sup> do 7<sup>55</sup> in od 14<sup>25</sup> do 16<sup>00</sup> je za dijake, ki potrebujejo v tem času prostor za učenje, odprta učilnica 23. Učilnico zjutraj odklene receptor v dijaškem domu.

Za učenje je namenjena tudi čitalnica knjižnice, v času, ko je knjižnica odprta.

Hoja v nogometnih čevljih s čepi je prepovedana v vseh prostorih zavoda.

### **31. člen (šolska prehrana)**

Šolsko prehrano ureja Pravila šolske prehrane, ki jih sprejme Svet šole.

### **32. člen (garderobne omarice)**

Dijaki imajo na razpolago garderobne omarice.

Razpored omaric določi hišnik šole na začetku šolskega leta.

Ob koncu pouka vsako šolsko leto, oziroma pri izpisu, dijaki izpraznijo omarice.

### **33. člen (nadomeščanje odsotnih učiteljev pri pouku)**

Če učitelj od pouka izostane, ga pri delu nadomesti drug učitelj, ki izvede uro svojega predmeta, izvede nadzor za izpolnjevanje nalog, ki jih poda drug učitelj, ali dijake zaposli. Dijaki imajo pri teh urah enake dolžnosti in pravice kot pri vseh drugih urah pouka.

Dijaki se seznanijo z nadomeščanji preko oglasne deske v avli šole in preko eDnevnika. Če so glede nadomeščanja nejasnosti, lahko dobijo dijaki pojasnila pri urejevalcu nadomeščanj.

Če so dijaki seznanjeni z nadomeščanjem vsaj dan prej, morajo imeti s seboj ustrezne šolske potrebščine.

Če učitelja, zadolženega za nadomeščanje, 5 minut po zvonjenju ni v razredu, reditelja razreda to sporočita urejevalcu nadomeščanj ali tajništvu šole.

Če je odsotni učitelj napovedal pisno ocenjevanje, ga praviloma izvede učitelj, ki ga nadomešča. V izjemnih primerih se pisna naloga v skladu s pravili ocenjevanja lahko prestavi.

### **34. člen** **(urejenost šolskih prostorov ter okolice)**

Za urejenost in vzdrževanje šolskih zgradb in okolico šole v okviru opisa del in nalog skrbijo čistilke in hišnik.

Za urejenost učilnic med poukom skrbijo učitelji in dijaki. Za urejenost odgovarjajo vsi dijaki oddelka, neposredno odgovorna sta reditelja.

Naloga vseh dijakov šole, da skrbijo za red in čistočo v šolskih prostorih in okolici šole tako da:

- smeti (lončke od pijač, papir, idr.) odlagajo v ustrezne koše za ločevanje odpadkov,
- skrbijo, za šolsko in domsko imovino (pohištvo, stene, vrata,...),
- dijaki klopi uporabljajo zgolj kot podlago za pisanje.

Ko učitelj opazi neurejenost oziroma poškodbe, to po elektronski pošti javi hišniku. V primeru hujših poškodb, le-to javi tudi ravnatelju.

### **35. člen** **(naloge rediteljev)**

Razrednik določi dijaka reditelja za teden vnaprej. Imena rediteljev vpiše v eDnevnik. Če je reditelj odsoten, njegove naloge praviloma prevzame naslednji prisotni dijak po abecednem vrstnem redu.

Reditelja pripravita učilnico za nemoten pouk.

Učitelju vsako učno uro javita odsotne dijake.

Učitelja v začetku ure obvestita o poškodbah, ki so jih dijaki opazili v učilnici.

Ob morebitni učiteljevi odsotnosti, daljši od 5 minut, pri urejevalcu nadomeščanj, v tajništvu ali zbornici preverita, kako se bo pouk nadaljeval.

Pred odhodom iz učilnice poskrbita, da je učilnica pripravljena za pouk. V času odmorov reditelj v matični učilnici lahko ostane v razredu in skrbi za spoštovanje pravil za urejenost učilnic. Če reditelj svoje delo opravlja nevestno, učitelj to zapiše v eDnevnik, lahko pa poda tudi predlog za ponovno opravljanje te naloge.

### **36. člen** **(dežurstvo dijakov)**

Dijaki dežurajo po razporedu, ki ga pripravi pomočnik ravnatelja.

Seznami dežurnih oddelkov so objavljeni na oglasni deski v zbornici.

Dežurstvo poteka od 7<sup>55</sup> do 14<sup>20</sup>.

Dežurni dijaki so z dežurstvom seznanjeni preko razrednika.

Dežurstvo je obvezno za vse dijake, razen za bolj športno obremenjene dijake. O tem odloči koordinacija oddelka. Dijak lahko zaradi dežurstva izostane od pouka največ enkrat mesečno. Če je dežurni dijak odsoten, ga v dogovoru z razrednikom ali dežurnim učiteljem, zamenja dijak, ki je na razporedu naslednji dan.

Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, svetovalna delavka oz. delavci šole lahko dijaku v okviru dežurstva določijo le tiste naloge, ki ne ogrožajo njegove varnosti.

Naloge dežurnega dijaka:

- ob začetku (ob 8<sup>00</sup>) in koncu dežurstva (14<sup>20</sup>) se dežurni dijak javi v tajništvu šole, kjer dobi oziroma odda zvezek dežurstva,
- daje informacije obiskovalcem,
- sporoča tajništvu morebitne poškodbe.

Če ima dijak na dan dežurstva napovedano pisno ali ustno ocenjevanje, skupaj z razrednikom uredi zamenjavo za odsotnost z dežurstva za čas ocenjevanja.

Dnevne menjave dežurstev med dijaki so dovoljene le s soglasjem razrednika.

Če dežurni dijak svoje delo opravlja nevestno, se to obravnava kot kršitev šolskega reda.

### **37. člen (zaznavanje materialne škode)**

Kdor opazi škodo, o tem obvesti tajništvo šole ali hišnika ali ravnatelja. Hišnik po obvestilu pregleda nastalo situacijo in po potrebi pokliče pristojno službo.

Povzročitelj nastale škode se obravnava v skladu s 26. členom teh Pravil.

### **38. člen (učna tehnologija)**

Učno tehnologijo, ki je v določeni učilnici, praviloma uporablja učitelj. Če si določeno opremo sposodi drug učitelj za drugo učilnico, se pred uporabo dogovori z učitelji, ki imajo pouk v tej učilnici. Po uporabi opremo vrne.

Okvaro učitelj takoj po elektronski pošti sporoči vzdrževalcu učne tehnologije.

### **39. člen (knjižnica)**

Šolska knjižnica je interna knjižnica, zato je delovanje knjižnice in čitalnice časovno usklajeno s šolskim urnikom.

Knjižnica je odprta od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, v petek do 14<sup>30</sup>.

Čitalnica se odpre sočasno s knjižnico.

Člani knjižnice so vsi pedagoški in strokovni delavci šole ter dijaki gimnazije in dijaškega doma.

Članstvo in izposoja knjižničnega gradiva sta brezplačna.

Zunanjim uporabnikom knjižničnega gradiva ne izposojamo, vendar jim je na razpolago za delo v čitalnici.

V čitalnici se lahko dijaki izven pouka učijo, delajo domače naloge in podobno. V njej lahko tudi prebirajo revije.

V knjižnici si lahko člani izposodijo strokovno in leposlovno literaturo in dodatno učbeniško gradivo.

Knjižnično gradivo si lahko izposodijo za 21 (možnost podaljšanja še za 21 dni ali več, če ni rezervirano za drugega uporabnika. Leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlas se lahko

uporabljajo samo v čitalnici oz. pri pouku (izposojeno na profesorja). Možne so rezervacije gradiva.

Dijaki, ki izposojene učbenike potrebujejo za popravne izpite, si le-to lahko po dogovoru izposodijo tudi čez počitnice.

Dijaki 4. letnika si lahko izposodijo gradivo za maturo, ki ga vrnejo najkasneje do podelitve spričeval ali po jesenskem roku mature.

Poškodovano ali izgubljeno gradivo uporabnik po dogovoru nadomesti z enako enoto.

Izposojenih knjig in učbenikov dijaki ne izmenjujejo in izposojajo med sabo.

Knjižnica ni namenjena prehranjevanju, zato se vanjo ne vstopa z malico in ostalo hrano. Pijače so lahko samo v plastenkah oz. zaprtih steklenicah.

Na šoli je urejen tudi učbeniški sklad. Šola omogoča dijakom, da si iz učbeniškega sklada izposodijo komplet učbenikov iz sklada. Dijaki plačajo izposojevalnino, ki znaša 20% maloprodajne cene učbenika, ob koncu šolskega leta pa morajo učbenike vrniti šoli. V primeru, da je učbenik poškodovan, uničen ali ni bil vrnjen, je potrebno plačati odškodnino, ki znaša 1/3 maloprodajne cene učbenika. Plačilo izposoje učbenikov je po položnici do začetka šolskega leta. Prevzem učbenikov poteka v knjižnici prve šolske dni prihajajočega šolskega leta.

#### **40. člen (urejanje administrativnih in finančnih zadev)**

Dijaki in njihovi starši lahko administrativne zadeve urejajo v tajništvu, finančne zadeve pa v računovodstvu.

Uradne ure in kontaktni podatki so objavljeni na šolskih spletnih straneh.

#### **41. člen (najdeni predmeti)**

Najdene predmete najditelj odda v tajništvo oziroma čistilki.

Najdeni predmeti se hranijo do konca šolskega leta.

#### **42. člen (šolski sklad)**

Starši dijakov vpisanih v gimnazijo plačujejo prispevek za šolski sklad. Z vpisom dijaka na Gimnazijo Šiška starši oziroma skrbniki, po svojih možnostih, sprejemajo tudi to finančno obveznost. Zbrana sredstva se porabljajo za izboljšanje materialnih pogojev šolanja. S sredstvi upravlja upravni odbor šolskega sklada. Predstavnike staršev imenuje svet staršev.

#### **43. člen (informiranje dijakov)**

Informiranje dijakov poteka z okrožnicami, z e-pošto preko eDnevnika, preko šolske spletne strani, šolskih oglasnih desk, z ustnimi obvestili razrednikov in drugih učiteljev.

Vsa uradna ali od šole odobrena obvestila so označena s šolskim žigom ali z žigom dijaške skupnosti Gimnazije Šiška.

Lepljenje plakatov je dovoljeno na stebru pred glavnim vhodom šole.

#### **44. člen** **(kulturno in družabno življenje)**

V okviru interesnih dejavnosti, krožkov in družabnega življenja na šoli potekajo aktivnosti, ki so organizirane na predlog skupnosti dijakov in učiteljev mentorjev.

Za vsako dejavnost si dijaki pridobijo vnaprejšnje soglasje ravnatelja in mentorja. Zagotovljeni morajo biti ustrezni pogoji za varnost dijakov in za ugled šole.

#### **45. člen** **(organiziranost oddelka)**

Oddelčna skupnost izvoli:

- predsednika, ki skrbi za povezavo med dijaki in učitelji ter uradno predstavlja oddelčne interese,
- podpredsednika oziroma namestnika predsednika, ki pomaga predsedniku pri delu in ga nadomešča, če je predsednik odsoten
- tajnika, ki piše zapisnike sestankov oddelčne skupnosti, poročila o delu razreda, naredi različne sezname in jih pravočasno odda, skrbi za dobro informiranost razreda
- referenta za maturantski ples (v 4. letniku)
- referenta za študij (v 3. in 4. letniku), ki skrbi za obveščanje razreda o postopkih karijerne orientacije. Skrbi za razredno oglasno desko. Opremlja jo s pisnim gradivom, ki mu ga posreduje šolska svetovalna delavka.

#### **46. člen** **(status dijaka športnika v splošnih oddelkih)**

Status dijaka športnika lahko pridobijo dijaki splošnih oddelkov, ki so vključeni v programe športnih tekmovanj.

**Dijak zaprosi za status dijaka športnika za vsako šolsko leto posebej s pisno vlogo.**

Vloga vsebuje pisno prošnjo in dokazila v skladu s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

Prošnjo podpišejo mladoletni dijak in njegovi starši oziroma skrbniki ali polnoletni dijak.

#### **47. člen** **(odsotnost zaradi šolskih tekmovanj)**

Dijaki imajo dolžnost zastopati šolo na šolskih tekmovanjih.

Vodje dejavnosti dijake in razrednike obvestijo o terminih šolskih tekmovanj po elektronski pošti.

Dijak je dolžan vodji dejavnosti povedati, če ima v terminu tekmovanj načrtovano pisno ali ustno ocenjevanje znanja.



Če dijak pri dveh ali več predmetih ni pravočasno opravil obveznosti, o članstvu v šolski ekipi odloča vodja ekipe glede na pomembnost tekme in izbor drugih članov ekipe. Pred tem se posvetuje s skrbnikom statusa in razrednikom.

**48. člen**  
**(video nadzor)**

Šolski prostor je pod video nadzorom. Sprotni video nadzor opravljajo osebe, ki jih za to pooblasti ravnatelj. Video posnetke lahko pregleduje in po potrebi presname ravnatelj, ali oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj. O tem se vodi posebna evidenca.

**49. člen**  
**(varnost premoženja)**

Šola ne odgovarja za varnost denarja in drugih osebnih predmetov, ki jih dijaki prinašajo s seboj v šolo, oziroma v dijaški dom.

**IX. KONČNE DOLOČBE**

**50. člen**  
**(uveljavitev šolskih pravil)**

Ta pravila začnejo veljati in se uporabljati z dnem 1. 12. 2018.