



ŠOLSKI CENTER GIMNAZIJA  
LJUBLJANA ANTONA AŠKERCA

# **ŠOLSKA PRAVILA**

# **GIMNAZIJE ANTONA AŠKERCA**

November 2019

Na podlagi 27. člena Zakona o gimnazijah (Ur. l. RS 12/1996, 59/2001, 6/2018 – ZIO-1, 68/2017 in Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o gimnazijah 46/2019) in 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS 30/18) je ravnateljica Gimnazije Antona Aškerca, Aškerčeva cesta 1, Ljubljana, dne 7. 11. 2019 sprejela

## **ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE ANTONA AŠKERCA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

#### **1. člen (vsebina šolskih pravil)**

S šolskimi pravili se ureja:

- vzgojno delovanje šole,
- 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 ukrepanje,
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi,
- hišni red.

### **II. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE**

#### **2. člen (vzgojno delovanje)**

Temeljna izhodišča vzgojnega delovanja so vrednote, h katerim vsi udeleženci procesa usmerjajo svoje aktivnosti. To so: spoštovanje, odgovornost, delavnost, medsebojno sodelovanje in samoaktualizacija.

Proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti šole zajemajo ozaveščanje dijakov o naslednjih vsebinah:

- pravicah in dolžnostih dijakov,
- zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
- varovanju pred nevarnostmi in tveganji,
- različnih vrstah nasilja,
- tveganem spolnem vedenju,
- varstvu okolja.

Ozaveščanje o navedenih vsebinah se izvaja v okviru:

- a) šolskega kurikulumu (redni pouk, interesne dejavnosti, projektni in športni dnevi, ekskurzije),
- b) ur oddelčne skupnosti,
- c) osebnih pogovorov,
- d) preventivnih delavnic (zdravstvena vzgoja, nenasilna komunikacija, seznanjanje o nevarnostih uživanja alkohola, drog in prekomerne rabe interneta).

Vzgojna dejavnost šole temelji na dialogu, pogovoru, spoštljivi izmenjavi mnenj in prevzemanju odgovornosti za svoje ravnanje, kar skušamo doseči preko:

- pogovora (dijak, učitelj, svetovalna služba, starši, vodstvo šole),
- svetovanja,
- restitucije,
- prostovoljstva,
- vzgojnih ukrepov,
- pohval in nagrad.

### **3.člen (pravice in dolžnosti dijaka)**

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 izvajajo v šoli, na šolskih površinah ali drugje (v nadaljevanju šolska obveznost).

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka:

- prisotvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole. Dolžnost dijaka je, da je pri posameznem predmetu prisoten najmanj 80 %, če nima prilagojenega izobraževanja (Osební izobraževalni načrt, Odločba o usmeritvi, različni statusi - vzporedno izobraževanje, status športnika, kulturnika ...) oz. če ni redno prisoten pri pouku zaradi utemeljenih razlogov,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole,
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto,
- skrbeti za čisto in varno okolje,
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispevati k ugledu šole,
- odgovorno ravnati s premoženjem šole, z lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

## **III. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL, NAGRAD IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

### **4. člen (pohvale, priznanja, nagrade)**

Dijak ali skupina dijakov lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme: pohvalo, priznanje, nagrado, nagradni izlet.

### **5. člen (področja)**

Pohvalo, priznanje, nagrado, nagradni izlet lahko prejme dijak ali skupina dijakov, ki dosega pomembne rezultate na enem ali več področjih dela in življenja šole:

- pri pouku,
- na kulturnem področju,
- na športnem področju,
- v interesnih dejavnostih,
- pri raziskovalnem delu,
- na tekmovanjih,
- pri delu v organizacijah in društvih na šoli.

## **6. člen (pohvale)**

Pohvala je lahko pisna ali ustna. Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali ravnatelj javno v oddelku in jo zapiše v dnevnik. Izrečeno ustno pohvalo zabeleži razrednik v poročilu za ocenjevalno obdobje. Pisna pohvala se lahko podeli dijaku za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- pomoč sošolcem na različnih področjih,
- prav dober uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primeren razlog za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

## **7. člen (priznanja)**

Dijak dobi pisno priznanje za dosežek na tekmovanju, na katerem je zastopal Gimnazijo Antona Aškercarja, za dosežek, ki je pomemben za šolo ali prispeva k ugledu šole. Priznanje podeli razrednik ali mentor dejavnosti ob koncu pouka ob podelitvi spričeval oziroma ravnatelj na zaključni prireditvi.

## **8. člen (nagrade)**

Dijak ali skupina dijakov je nagrajena za naslednje dosežke:

- odličen učni uspeh,
- dosežek na mednarodnem tekmovanju (do vključno 10. mesta),
- dosežek na državnem tekmovanju (do vključno 3. mesta),
- nadpovprečen rezultat ob zaključku šolanja (rezultat splošne mature),
- drugi izjemni dosežki in dejanja.

Nagrade se podeljujejo v obliki knjig, praktičnih predmetov, izletov, udeležbe na prireditvah in pri različnih športnih ter podobnih dejavnostih.

Nagrado za odličen uspeh podeljuje razrednik ob podelitvi spričeval, ostale nagrade podeljuje ravnatelj na zaključni prireditvi ob koncu pouka.

## **9. člen (predlagatelj)**

Pohvalo, priznanje, nagrado dijaku ali skupini dijakov lahko predlaga:

- učitelj,
- učitelj mentor,
- razrednik,
- oddelčna skupnost,
- dijaška skupnost,
- oddelčni učiteljski zbor,
- učiteljski zbor,
- društvo ali organizacija na šoli,
- ravnatelj.

Pisne predloge zbere razrednik in jih posreduje ravnatelju do 10. maja za dijake zaključnih letnikov oziroma do 15. junija za ostale dijake.

Ravnatelj s predlogi seznanjeni učiteljski zbor na ocenjevalni konferenci pred koncem pouka v šolskem letu.

#### **10. člen (merila)**

Pri predlogih za podelitev pohval, priznanj, nagrad, nagradnega izleta se upošteva:

- učni uspeh,
- dosežki na tekmovanjih,
- aktivno sodelovanje pri pouku,
- odnos do sošolcev,
- odnos do učiteljev,
- dijakovo delo v oddelčni skupnosti, društvih, organizacijah na šoli,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,
- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- pomoč učitelju pri reševanju problematike v oddelku,
- dosežek dijaka, ki uveljavlja šolo na različnih področjih oziroma prispeva k ugledu šole,
- mnenje razrednika,
- mnenje mentorja,
- drug razlog, ki ga predlagatelj oceni kot primeren za izrek pohvale, priznanja, nagrade.

#### **11. člen (podelitev)**

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se dijakom podelijo na zaključni prireditvi oziroma ob koncu pouka v šolskem letu, lahko tudi med šolskim letom.

#### **12. člen (evidenca priznanj)**

Evidenco dijakov, ki so prejeli pisno pohvalo, pisno priznanje, nagrado ali nagradni izlet, vodi šola v knjigi Priznanja in pohvale. Knjiga je shranjena v ognjevarni omari v tajništvu šole.

V knjigo Priznanja in pohvale razredniki vpisujejo naslednje podatke: šolsko leto, ime in priimek dijaka, letnik, ki ga dijak obiskuje, datum izdaje pohvale, priznanja ali nagrade, vrsto priznanja ali nagrade, podpis razrednika.

### **IV. PRAVILA GLEDE ODSOTNOSTI DIJAKA OD POUKA**

#### **IV. 1. Zamujanje in predčasno odhajanje od pouka**

#### **13. člen (upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)**

Starši dijaka lahko pisno zaprosijo vodstvo šole, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje in podobno) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut.

Vlogo s priloženimi dokazili starši oddajo najkasneje do 15. septembra v tajništvo šole in priložijo dokazila. Izjemoma lahko starši zaprosijo šolo za dovoljenje tudi med šolskim letom (npr. sprememba voznega reda). Ravnatelj imenuje komisijo, ki odloči o vlogi. Starši so o odločitvi komisije pisno obveščeni. Dovoljenje velja za celo šolsko leto oz. do preklica.

Komisija seznanjena s svojo odločitvijo razrednika, ki dovoljeno odsotnost evidentira v dnevnik oddelka in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor. Starši so dolžni šolo obvestiti o prenehanju razlogov za dovoljenje.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan v skladu s 13. členom teh pravil, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učeči učitelj samo od svoje ure ali razrednik. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena. Odhod od več ur lahko dovoli samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, o tem obvesti učitelja, ki vodi uro. Učitelj dijaku dovoli, da odide k svetovalni delavki ali v tajništvo šole. V kolikor se ugotovi, da dijak ne zmore ostati v šoli, se pokliče njegove starše in se mu v njihovem spremstvu dovoli zapustiti šolo. V kolikor starši ne morejo zagotoviti spremstva, dijak lahko zapusti šolo le s soglasjem staršev.

V nobenem primeru dijak ne sme oditi od pouka sam ali v spremstvu drugega dijaka. V primeru, da starši niso dosegljivi, razrednik ali dežurni učitelj po potrebi pokliče reševalno službo. Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja razrednika, učitelja ali vodstva šole je neopravičen.

## **V. OPROSTITEV PRISOTNOSTI IN PREPOVED PRISOTNOSTI**

### **14. člen**

#### **(evidentiranje odsotnosti)**

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

### **15. člen**

#### **(obveščanje o odsotnosti)**

Starši dijaka, ob njihovem soglasju pa tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole, so dolžni razrednika obvestiti o vzroku dijakove odsotnosti po prvem dnevu izostanka dijaka od pouka, in sicer osebno, telefonsko, pisno ali po e-pošti.

Dijake in starše o terminu govornih ur seznanja razrednik na razredni uri oz. roditeljskem sestanku, razpored govornih ur je objavljen na spletnih straneh šole. Razrednik starše dijaka o odsotnosti dijaka obvešča preko e-pošte. V kolikor starši ne podajo pisnega dovoljenja za prejemanje obvestil preko e-pošte, razrednik ni dolžan na drug način vzpostavljati stika z njimi.

V roku petih delovnih dni po prihodu dijaka v šolo morajo starši dijaka odsotnost pisno opravičiti. Pisna opravičila razrednik preveri na razrednih urah in odsotnost dijaka opraviči ali ne opraviči na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Dijake, ki stanujejo v dijaških domovih, opravičuje njihov vzgojitelj po postopku, določenem v tem členu.

### **16. člen**

#### **(opravičena odsotnost)**

Odsotnost dijaka od pouka izjemoma dovoli učitelj za uro, ki jo vodi. Odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena, skladno s postopkom, določenim s temi pravili.

Na podlagi pisne vloge staršev dijaka ali športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole in ob pisnem soglasju staršev lahko razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni. Odsotnost, daljšo od treh dni, dovoli ravnatelj in o tem obvesti razrednika.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka tega člena in za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditev, potovanja ipd.), so starši dijakov dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj tri dni pred napovedanim izostankom. Naknadno opravičenega izostanka za predvidljivo odsotnost razrednik ne opraviči.

Razrednik in ravnatelj le izjemoma dovolita odsotnost od pouka, ki je opredeljena v drugem odstavku tega člena, zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

**17. člen**  
**(neopravičena odsotnost)**

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak iz upravičenih razlogov predloži po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi v resničnost navedb v opravičilu ali presodi, da je navedeni razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru s svojo odločitvijo seznaniti dijaka in podpisnika oz. izdajatelja opravičila.

**18. 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 predpisov o varnosti in zdravju pri delu. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka (neprimerno vedenje, klepetanje,...), se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka. Dijaku se ura šteje kot neopravičena, saj je s svojimi dejanji oviral (zase in za druge) izvajanje kakovostnega vzgojno izobraževalnega dela.

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.

## **VI. VKLJUČITEV DIJAKA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU ODSOTNOSTI PRI POUKU**

### **VI. 1. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole**

**19. člen**  
**(kratkotrajna odsotnost)**

Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oziroma mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti. Nadzor nad dijakom v času njegove prepovedane prisotnosti pri pouku zagotovi vodstvo šole.

**20. člen**  
**(dolgotrajna odsotnost)**

Dijak, ki mu je dolgotrajno prepovedana prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, dobi navodila in zadolžitve za delo doma.

Dijaka šola seznaniti z načini preverjanja opravljenih zadolžitev in mu preverjanje tudi omogoči oziroma določi.

## **VI. 2. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitev dijaka prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole**

### **21. člen (pravica do prilagoditev)**

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

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

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

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

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

## **VII. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV**

### **22. člen (uporaba mobilnih telefonov)**

Pred začetkom pouka dijaki odložijo izključen mobilni telefon na dogovorjeno mesto v učilnici. Med poukom in drugimi dejavnostmi je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov prepovedana. Uporaba telefona je dovoljena z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa.

V primeru, da dijak v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Če dijak uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj začasno odvzame.

**POSTOPEK ODVZEMA:** Dijak poskrbi, da je mobilni aparat izklopljen. Učitelj na posebej pripravljen obrazec zapiše ime in priimek dijaka, tip mobitela, čas odvzema.

Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnatelju. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov vodstvo šole obvesti starše dijaka. Odvzeti telefon ali drugi predmet lahko starši mladoletnega dijaka prevzamejo pri ravnatelju. V primeru, da je dijak polnoleten, ga prevzame sam.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela.



### **23. člen** **(prepoved snemanja)**

V šoli in pri drugih oblikah izobraževalnega dela šole je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov ter ljudi.

Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

### **24. člen** **(predvajalniki glasbe)**

Dijakom med poukom, odmori in drugimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

## **VIII. SODELOVANJE S STARŠI**

### **25. člen** **(oblike)**

Šola sodeluje s starši z namenom doseganja čim boljšega uspeha pri vzgojno-izobraževalnem delu. Starši dijaka s šolo sodelujejo:

- na individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- na popoldanskih skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- na roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- preko sveta zavoda – predstavniki sveta staršev,
- preko sveta staršev – predstavniki staršev vseh oddelkov šole,
- s predpisanimi gradivi – obvestila staršem o uspehu, letna spričevala,
- preko spletne strani šole, elektronske pošte, aplikacije Lopolis (e-dnevnik in e-redovalnica).

### **26. člen** **(govorilne ure)**

Vsak učitelj ima govorilne ure enkrat tedensko v dopoldanskem času. V tem času je dosegljiv za starše tudi po telefonu. Razpored govorilnih ur učiteljev je objavljen v začetku šolskega leta. Starši se lahko pogovorijo z učitelji tudi na skupnih govorilnih urah, ki so organizirane tretji torek v mesecu, in sicer v mesecu novembru, januarju in marcu, od 17.00 do 18.30. Prisotni so vsi učitelji. Na govorilnih urah so lahko prisotni tudi dijaki, razen v primeru, če govorilne ure potekajo med poukom.

Informacije o tedenskih in skupnih popoldanskih govorilnih urah so objavljene na spletnih straneh šole in na oglasni deski.

### **27. člen** **(roditeljski sestanki)**

V šolskem letu sta praviloma dva roditeljska sestanka, in sicer ob začetku šolskega leta v prvem ocenjevalnem obdobju in na začetku drugega ocenjevalnega obdobja. Tretji roditeljski sestanek je organiziran po potrebi.

Roditeljski sestanek skliče razrednik. Na roditeljskem sestanku se obravnava učni uspeh dijakov oddelka, vzgojna in druga aktualna problematika ter druge teme, pomembne za delo dijakov oddelka.

Razredniki na prvem roditeljskem sestanku seznanijo starše z delom v šolskem letu.

Ravnatelj na prvem roditeljskem sestanku seznanijo starše dijakov prvega letnika z organizacijo in delom šole.

Učitelji, ki v šolskem letu dijake pripravljajo na maturo, na prvem roditeljskem sestanku seznanijo starše dijakov zaključnega letnika z njenim potekom.

Na željo staršev, vodstva ali strokovnih delavcev se lahko skličejo tudi izredni roditeljski sestanki. Informacije o roditeljskih sestankih so objavljene na spletnih straneh šole in oglasni deski.

#### **28. člen** **(svet staršev)**

Šola sodeluje s starši tudi preko sveta staršev.

Na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu starši izvolijo predstavnika in namestnika v Svet staršev šole.

Svet staršev se sestane dvakrat v šolskem letu. Na željo staršev, vodstva ali zaradi drugih razlogov je lahko sestankov tudi več.

### **IX. VZGOJNO UKREPANJE**

#### **29. člen** **(vzgojno ukrepanje)**

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 razrednika, ukor razrednika, opomin ravnatelja, ukor ravnatelja, pogojna izključitev 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 31. členu teh pravil.

#### **30. člen** **(kršitve in vzgojni ukrepi)**

Opomin razrednika se izreče za naslednje kršitve:

- neprimeren odnos do pouka (zamujevanje pouka ali drugih šolskih obveznosti, večkratna pomanjkljiva oprema za šolsko delo, klepetanje in motenje šolskih dejavnosti kljub opozorilom učitelja, pogosto odklanjanje zadolžitev ali neupoštevanje učiteljevih navodil o zadolžitvah),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih (objestno in nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in delavcev šole in drugih),
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- prikrievanje storilca kršitev ali nesodelovanje pri razjasnitvi kršitve,
- kajenje v šoli, na šolskih površinah in drugje, kjer se odvija vzgojno-izobraževalno delo,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- prehranjevanje med poukom,
- vedenje, ki škodi ugledu šole,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja (uporaba nedovoljenih pripomočkov, prepisovanje),
- do 5 ur neopravičene odsotnosti od pouka (zamuda pouka lahko po presoji učitelja šteje za neopravičeno uro).

Ukor razrednika se izreče za naslednje kršitve:

- ponavljajoče se kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika (za

- ponavljajočo štejejo že drugo zaporedno kršitev, posebej če je bila storjena predrzno),
- ponarejanje (ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil, podpisov staršev in drugih oseb, lažno prikazovanje identitete),
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi (zmerjanje, žaljive obdolžitve, žalitev v sredstvih obveščanja, žaljivi napisi),
- neupoštevanje pravil pri izvajanju šolskih dejavnosti izven šole (dejavnosti iz OIV, ekskurzije, projektni dnevi, tabori, predstave ...),
- do 10 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

Opomin ravnatelja se izreče za naslednje kršitve:

- za ponavljajoče se kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin in ukor razrednika,
- do 15 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

Ukor ravnatelja se izreče za naslednje kršitve:

- za ponavljajoče se kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin, ukor razrednika in opomin ravnatelja,
- do 25 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

### **31. člen (najtežje kršitve)**

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

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi (kot so npr. solzivci, paralizatorji, gumijevke (penderk), hladno in strelno orožje ...) ali varnost premoženja,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog (npr. kanabis ...),
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu,
- za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečen ukor v posameznem šolskem letu.

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

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve v prvem in drugem odstavku 30. člena je pristojen razrednik. Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, določene v tretjem in četrtem odstavku 30. člena, ter za kršitve, za katere se lahko izreče pogojno izključitev iz šole v 33. členu in izključitev iz šole v 31. členu je pristojen 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.

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

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 ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

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.

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

### **33. člen (pogojna izključitev)**

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz 31. člena teh pravil. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 31. člena teh pravil, se pogojna izključitev lahko prekliče.

### **34. člen (izključitev iz šole)**

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, kot izhaja iz 31. 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 31. 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, devete in desete alineje 31. člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

### **35. člen (alternativni ukrepi in vrste alternativnih ukrepov)**

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. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

Vrste alternativnih ukrepov:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- odprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

### **36. člen (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.

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

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

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da se:

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

O pritožbi zoper vzgojne ukrepe (opomin, ukor) odloča Komisija za varstvo pravic, razen zoper izključitev, o kateri odloča Svet šole.

**38. člen**  
**(prepoved udeležbe pri nadstandardnih dejavnostih)**

Dijak, ki mu je bil izrečen opomin ali ukor ravnatelja ali višji vzgojni ukrep, ne more prisostvovati aktivnostim, ki se izvajajo v domovini ali tujini kot nadstandardna dejavnost (tabori, izleti ...).

**39. člen**  
**(odškodninska odgovornost)**

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

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

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

**41. člen**  
**(sodno varstvo)**

Zoper odločitev Sveta šole se lahko sproži upravni spor.

## **X. DRUGA PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

**42. člen**  
**(pravila na ekskurzijah in dejavnostih izven šole)**

Dijak mora na strokovnih ekskurzijah in drugih dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov, upoštevati Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah, Šolska pravila in posebna Pravila vedenja na ekskurzijah, s katerimi mora organizator dejavnosti dijaka vedno posebej seznaniti pred pričetkom ekskurzije ali dejavnosti.

Dijak in starši ob prijavi na dejavnost s podpisom potrdijo seznanjenost s posebnimi pravili.

**43. člen**  
**(zdravstveno varstvo)**

Šola zagotavlja zdravstveno varstvo dijakov v sodelovanju s šolskim dispanzerjem Zdravstvenega doma Ljubljana – Vič Rudnik in zobozdravstveno varstvo v Zdravstveni dom Ljubljana – enota Center.

Zdravstveno varstvo se izvaja s sistematskimi zdravstvenimi in zobozdravstvenimi pregledi ter cepljenji dijakov.

Preventivna zdravstvena dejavnost se izvaja z načrtovanjem predavanj, delavnic in drugih dejavnosti, s katerimi se dijake seznanja zlasti z zdravim načinom življenja ter nevarnostmi in s tveganimi ravnanji za varnost in zdravje.

Šola navedene dejavnosti načrtuje in izvaja v sodelovanju z Zdravstvenim domom Ljubljana – Vič Rudnik in drugimi zunanjimi institucijami skladno z letnim delovnim načrtom.

#### **44. člen** **(varnost in zdravje dijakov)**

Dijak mora imeti pri laboratorijskih vajah, če to zahteva učitelj, ustrezno zaščitno obleko (haljo). Dijak, ki pri laboratorijskih vajah nima halje, ne more sodelovati pri izvedbi pouka in ima to uro neopravičeno. Učitelj, ki vodi uro, vpiše izostanek dijaka in dopiše vzrok vpisa v dnevnik.

Dijak mora imeti pri športni vzgoji ustrezno opremo. Dijak, ki nima ustrezne športne opreme, ne more sodelovati pri izvedbi pouka, mora pa upoštevati navodila učitelja. Učitelj, ki vodi uro, vpiše izostanek dijaka in dopiše vzrok vpisa v dnevnik.

V primeru poškodb dijaka, ki so nastale pri pouku ali drugih dejavnostih, nujno medicinsko pomoč nudi najbližji zdravstveni dom. Strokovni delavec, ki vodi dejavnost, pri kateri je nastala poškodba, mora glede na težo poškodb in okoliščin primera zagotoviti ustrezno spremstvo dijaka do najbližjega zdravstvenega doma ali poklicati medicinsko pomoč ter zagotoviti varnost ostalih dijakov.

## **XI. HIŠNI RED**

#### **45. člen** **(vsebina hišnega reda)**

S hišnim redom se določa red v šolskih prostorih, na šolskih površinah in drugod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.

#### **46. člen** **(prepovedi)**

Poleg prepovedi, ki jih določa 5. člen [Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah](#), je prepovedano tudi:

- igranje za denar,
- nagibanje in metanje predmetov skozi šolska okna ter sedenje na okenskih policah,
- nepotrebno zadrževanje v sanitarijah,
- pisanje in risanje po klopeh, vratih, zidovih in drugih površinah,
- namerno uničevanje tuje lastnine.

#### **47. člen** **(organizacija pouka)**

Pouk se praviloma začne ob 7.30, izjemoma se lahko začne tudi z zamikom. Dijaki prihajajo k pouku skozi glavni vhod z Aškerčeve ceste, skozi stranski vhod z Barjanske ceste in skozi vhode z dvorišča šole.

Dijaki so dolžni prihajati v šolo najmanj pet minut pred začetkom pouka. Začetek pouka dijaki počakajo pred učilnico.

Glavni odmor je praviloma po tretji uri in traja 30 minut, od 9.55 do 10.25. Namenjen je malici in sprostitvi dijakov.

Mali odmori trajajo 5 minut in so namenjeni zamenjavi učilnic. Med malimi odmori dijaki ne zapuščajo šolskega poslopja, razen v primeru odhoda k pouku oz. drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim, ki se izvajajo na lokacijah izven šole.

Šola ima video nadzorni sistem, ki nadzoruje gibanje po hodnikih in stopniščih ter vhod v šolo. V času, ko v šoli ni pouka, je šola zaščitena z alarmnim sistemom.

#### **48. člen** **(red pri pouku)**

Dijak je dolžan aktivno sodelovati pri pouku. Upoštevati mora učiteljeva navodila in navodila za delo pri pouku in po njem.

Po prihodu učitelja v učilnico dijaki vstanejo, pozdravijo in se mirno usedejo, ko jih učitelj pozdravi.

Dijak mora v šolo prinašati vse zahtevane pripomočke (učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, haljo, športno opremo itd.).

Pouk je lahko prekinjen le z dovoljenjem vodstva šole (npr. anketiranje). Pri pouku v posameznih učilnicah (multimedijska učilnica, računalnica, knjižnica ...) dobijo dijaki posebna navodila.

#### **49. člen** **(reditelji)**

Vzdrževanje urejene okolice šole in šolskih prostorov je dolžnost vseh dijakov. Dijaki upoštevajo ločeno zbiranje odpadkov.

Razrednik določi po dva reditelja tedensko, ki sta še posebej zadolžena za vzdrževanje reda in čistoče. Imeni rediteljev zapiše v dnevnik.

Reditelji se določajo po abecednem vrstnem redu priimkov dijakov. V kolikor reditelja nista prisotna pri pouku, je za varnost in red odgovoren predsednik razreda oz. njegov namestnik. Učitelj, ki uro vodi, lahko določi dva druga dijaka, ki bosta med njegovo šolsko uro opravljala naloge rediteljev.

V primeru neizpolnjevanja ali slabega izpolnjevanja svojih dolžnosti sta lahko ista dijaka reditelja tudi več tednov zapored.

Naloge reditelja:

- v času odsotnosti učitelja skrbita za red in disciplino,
- na začetku ure opozorita učitelja na posebnosti, kot je npr. poškodba inventarja,
- na začetku šolske ure javita odsotne dijake ter po potrebi prižgeta luči,
- po zaključku šolske ure pobrišeta tablo, poravnata klopi in pospravita smeti,
- ravnatelju ali v tajništvo javita morebitno odsotnost učitelja 10 minut po zvonjenju,
- opravljata druge naloge, ki jima jih naložijo ravnatelj ali učitelji.

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

V času pouka poteka v šoli dežurstvo dijakov vsak dan od 7.20 do 13.45. Dežurstvo je obvezno za vse dijake prvega, drugega in tretjega letnika. Izjemoma lahko ravnatelj določi dežurstvo tudi drugače.

Dežurstvo se določa po abecednem vrstnem redu priimkov. Dežurni dijak se javi v tajništvo šole ob 7.20, kjer se vpiše v dežurno knjigo. Če je dijak, ki je bil določen za opravljanje dežurstva, odsoten, ga nadomesti naslednji dijak po abecednem seznamu. Odsotni dijak to nalogo opravi ob vrnitvi v šolo, ko se zvrstijo vsi dijaki po vrstnem redu.

Dežurni dijak je dolžan prisostvovati pri urah napovedanega ocenjevanja. O tem mora obvestiti ravnatelja ali tajništvo.

### **51. člen (obveznosti dežurnega dijaka)**

Naloge dežurnega dijaka:

- sprejema in usmerja obiskovalce,
- ravnatelju poroča o morebitnih nepravilnostih ali motenju pouka,
- nosi okrožnice,
- skrbi za red in čistočo na hodniku, kjer dežura,
- opravlja druge zadolžitve, ki mu jih naloži ravnatelj.

Dežurni dijak je dolžan svoje delo opraviti vestno in odgovorno. Na dežurnem mestu se dijak primerno vede. Dežurni dijak ne sme samovoljno zapuščati svojega mesta.

V primeru večjih kršitev pravil opravljanja dežurstva lahko šola dijaku izreče vzgojni ukrep.

### **52. člen (garderoba)**

Garderoba dijakov se med poukom nahaja v garderobni omarici oz. učilnici. Za garderobo in osebne predmete so odgovorni dijaki sami. Šola ne odgovarja za morebitne kraje iz garderobne omarice. Če so na garderobni omarici vidne sledi vloma, šola obvesti policijo.

Uporaba garderobne omarice je brezplačna. Kriterije dodelitve garderobne omarice določi ravnatelj.

Ob zaključku ali prenehanju izobraževanja mora dijak vrniti ključ oz. elektronsko kartico za zaklepanje garderobne omarice. Dijak, ki izgubi ključ/elektronsko kartico garderobne omarice ali poškoduje ključavnico, mora plačati strošek zamenjave ključavnice v višini 10 evrov za ključ oz. 45 evrov za elektronsko kartico. V kolikor dijak omarice ne želi več uporabljati, vrne ključ oz. elektronsko kartico.

Ravnatelj lahko določi, da dijak izgubi pravico do uporabe garderobne omarice. V tem primeru mora dijak v desetih dneh po prejemu sklepa ravnatelja garderobno omarico izprazniti. Po preteku tega časa šola izprazni garderobno omarico, zamenja ključavnico in omogoči uporabo omarice drugemu dijaku. Preostala vsebina garderobne omarice se hrani v tajništvu šole tri mesece, nato se jo odda v dobrodelne namene ali zavrže.

### **53. člen (malica)**

Dijaki malicajo v jedilnici. Ravnavajo se po navodilih za prehrano dijakov Šolskega centra Ljubljana.

### **54. člen (prostori za sprejem strank)**

Uradna prostora za sprejem strank sta tajništvo šole v času uradnih ur in prostor šolske svetovalne službe. V druge prostore smejo stranke samo v spremstvu zaposlenih.

### **55. člen (obveščanje dijakov)**

Šola uporablja za posredovanje informacij dijakom oglasno desko v prvem nadstropju pri vhodu v tajništvo in oglasno desko ob zbornici GAA v prvem nadstropju (matura), domačo spletno stran ter okrožnice.

## **XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **56. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila Gimnazije Antona Aškercarja z dne 23.11. 2018.



**57. člen**  
**(uveljavitev pravil)**

Šolska pravila določi ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora 15. 10. 2019, skupnosti dijakov 25. 10. 2019 in sveta staršev 6. 11. 2019.

Ta pravila začnejo veljati z dnem objave na oglasni deski in spletni strani šole, 7. 11. 2019.

Štev: 6007-2/2019-145  
Ljubljana, 7. 11. 2019

Zdenka Može Jedrejčič,  
ravnateljica