



Datum: 15. 1. 2026

Številka: 007-1/2026/1

Na podlagi 3. člena *Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah* (Uradni list RS, št. 30/18 in 70/19) in 26. člena *Zakona o gimnazijah* (Uradni list RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 6/18 – ZIO-1, 46/19 in 53/24) in *Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli* (Uradni list RS, št. 30/18) ravnatelj Gimnazije Moste določam naslednja

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE MOSTE

I. HIŠNI RED GIMNAZIJE MOSTE

1. člen

(vsebina šolskih pravil o hišnem redu)

S temi šolskimi pravili se določa hišni red Gimnazije Moste (v nadaljevanju: šola), ki z namenom zagotavljanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli ureja temeljna razmerja in odnose za uspešno sobivanje dijakov ter pedagoških in drugih delavcev na šoli. Pravila določajo pravice in dolžnosti dijakov idr. deležnikov učnega procesa in uporabnikov šolskega prostora.

Pravice in dolžnosti dijakov izhajajo iz statusa dijaka ne glede na njihovo starost.

1

2. člen

(uradne ure, poslovni čas)

Uradne ure tajništva so od ponedeljka do četrтка od 7.00–11.30 in od 13.00–14.00 ter v petek od 7.00–12.00.

V času kolektivnega dopusta oz. med počitnicami veljajo prilagojene uradne ure, objavljene na vhodnih vratih in šolski spletni strani.

3. člen

(prijod v šolo, vstop v šolske prostore in nadzor nad vstopom v šolo)

Vhod v šolo je na pročelju šolske stavbe, ki gleda na Zaloško cesto. Stranski vhod s Prvomajske ceste je službeni in je namenjen le delavcem šole, dostavljavcem ter najemnikom telovadnice.

Šola je odprta vsak delovni dan od 6.30 do 20.00, ob sobotah in nedeljah pa le izjemoma, kot je to določeno s šolskim koledarjem in z letnim delovnim načrtom.

Osebam, ki so pod vplivom alkohola ali drugih opojnih substanc, vstop v šolo ni dovoljen.

Dijaki, delavci šole in obiskovalci, ki pridejo v šolo s prevoznim sredstvom, ga morajo parkirati v šolski kolesarnici ali na drugih za to namenjenih parkirnih mestih. Šola ne odgovarja za



morebitne poškodbe ali krajo prevoznih sredstev. Parkiranje izven predpisanih površin ni dovoljeno, zato so prevozna sredstva lahko odstranjena, kar še posebej velja za kolesa in skiroje parkirane na zelenici.

Parkiranje avtomobilov na pločniku pred šolsko kuhinjo ni dovoljeno.

4. člen **(identifikacija dijakov)**

Identifikacija dijakov se ugotavlja z dijaško izkaznico ali drugim uradnim osebnim dokumentom.

V primeru, da dijak izgubi dijaško izkaznico, mora o tem obvestiti organizatorja pouka in dijaško izkaznico v skladu s predpisi preklicati.

5. člen **(varovanje šole in dežurstvo dijakov)**

Varovanje šole se izvaja v sodelovanju z zunanjim izvajalcem in vključuje alarmni sistem v času, ko je šola zaprta, in video nadzor šolskega prostora, ki se izvaja v skladu z zakonodajo.

Dežurstvo dijakov poteka pred stopniščem v pritličju šole od 8.00–14.35 in je za dijake obvezno. Dežurajo dijaki 2. in 3. letnika, vsak dan v paru, eden iz drugega in eden iz tretjega letnika. Seznam dežurnih pripravi vodstvo šole. Za dežurne dijake veljajo naslednja pravila:

- Na dežurnem mestu mora biti vedno prisoten vsaj en dežurni dijak.
- V primeru ocenjevanja znanja, si mora dežurni dijak zagotoviti nadomeščanje (v primeru ustnega ocenjevanja iz svojega razreda, v primeru pisnega ocenjevanja pa iz paralelke). Če je pri zamenjavi neuspešen, obvesti vodstvo šole, ki poskrbi za zamenjavo.
- Dijaka pred začetkom dežuranja v zbornici ali tajništvu prevzmeta dežurno mapo.
- Dežurna dijaka sta dolžna opraviti dežuranje do izteka obdobja dežuranja ne glede na svoj urnik.
- V dežurni list vnašata imena vseh zunanjih obiskovalcev šole in posebnosti, o katerih po potrebi obvestita vodstvo šole.
- Po koncu dežuranja se morata dijaka podpisati na dežurni list in dežurno mapo vrniti v zbornico.
- V primeru nevarnosti, se dijaka ne izpostavljata, temveč se odstranita iz konflikta.

Dežuranje sodi med obveznosti dijakov, zato se v primeru neodgovornega ravnanja in zanemarjanja dolžnosti vzgojno ukrepa.



(rediteljstvo dijakov in razdeljevanje šolske malice)

Naloge reditelja opravljata po dva dijaka v oddelku. Rediteljstvo praviloma traja en teden, razpored pripravi razrednik. V primeru odsotnosti reditelja njegovo delo v celoti prevzame drug reditelj. V primeru odsotnosti obeh rediteljev razrednik ali učeči učitelj poskrbita za zamenjavo.

V primeru, da reditelj ne opravlja svojih obveznosti ali jih ne opravlja dovolj dobro, mu lahko razrednik rediteljstvo podaljša v naslednji teden ali uporabi kateri drugi alternativni vzgojni ukrep.

Dolžnosti rediteljev so, da:

- učitelju sporočita odsotne dijake,
- po končani šolski uri poleg dijakov poskrbita za urejenost učilnice,
- v primeru nepredvidene odsotnosti učečega učitelja obvestita vodstvo šole po 10 minutah od začetka šolske ure,
- skrbita za razdeljevanje šolske malice.

Reditelja šolsko malico prevzemata v jedilnici na način, da 10 minut pred koncem šolske ure pred glavnim odmorom zapustita učilnico, s podpisom prevzameta škatlo z malico in jo prineseta v učilnico. Če pouk še traja, se v tišini vrneta na svoja mesta in nadaljujeta s poukom. Po koncu malice odneseta škatlo z odpadno embalažo nazaj v jedilnico. V primeru pouka športne vzgoje, dijaki sami prevzamejo malico v jedilnici.

7. člen (odgovornost za red in čistočo)

3

Dijaki so odgovorni za red, čistočo in opremo v posameznih učilnicah. Med poukom ni dovoljeno uživanje hrane in prosto sprehajanje po učilnici. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti učilnico. Pospravljanje nadzira učitelj, ki učilnico zapusti zadnji. Pri tem je pomembna vloga rediteljev.

Brez vednosti učitelja med prostori ni dovoljeno prenašanje opreme oz. šolskih učnih pripomočkov.

V primeru namernega uničevanja šolskega inventarja in šolske stavbe delavec očividec škodo dokumentira in obvesti vodstvo šole, ki poskrbi za vzgojno ukrepanje.

V učilnicah ni dovoljeno puščati smeti, izjema so papirni odpadki. Predvsem embalažo od malice morajo dijaki metati v za ta namen posebne zabojne na hodniku in šolski terasi, ki jih po malici čistilke izpraznijo v najkrajšem možnem času.

Na šoli je uveljavljen režim ločevanja odpadkov. Izjema so smetnjaki na zelenici šole, v katere se odlaga mešane odpadke.

Za čistočo šolskega prostora skrbi čistilni servis v skladu z dogovori, ki izhajajo iz pogodbe.



8. člen (obiskovanje in organizacija pouka)

Dijaki so dolžni obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti v skladu s predmetnikom izobraževalnega programa, šolskim koledarjem, z letnim delovnim načrtom šole in drugimi predpisi. Dijaki so dolžni prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk. Zamujanje pouka ni dovoljeno razen v povezavi s prevozom vozačev in dogovorjenimi obveznostmi.

Začetek in konec posamezne šolske ure označuje šolski zvonec.

Pouk poteka praviloma od 8.00 do 14.35. Predvsem pri višjih letnikih se zaradi velikega števila izbirnih vsebin pouk podaljša na preduro (7.10 – 7.55) in 9. šolsko uro (14.40 – 15.25).

Pouk poteka v različnih učilnicah, pri menjavi učilnic in hoji po stopnišču se v primeru gneče uporablja pravilo desnega. Učilnice so med odmori odklenjene razen specialnih učilnic, kot sta npr. računalnica in laboratorij, izjema sta tudi telovadnica in fitness studio. Izjemoma so ob dogovoru z vodstvom lahko zaklenjene tudi druge učilnice (ocenjevanje znanja, dogodki, obnovitvena dela ipd.).

Med poukom dijakom ni dovoljeno samovoljno zapuščanje učilnic, zadrževanje na hodniku in zapuščanje šolskega prostora, razen v primeru predhodnega dogovora s strokovnim delavcem ali vodstvom šole. Predčasen odhod od pouka brez obveščanja se kaznuje z neopravičenimi urami.

Vsaka zamenjava učilnic in vsaka uporaba šolskih prostorov izven razporeda po urniku morata biti predhodno najavljeni in odobreni s strani vodstva šole.

Dijaki smejo v času glavnega odmora na lastno odgovornost prosto zapuščati šolski prostor.

9. člen (učni pripomočki pri pouku in zaščitna oprema v laboratoriju)

Dijaki morajo imeti pri pouku ustrezne učne pripomočke (knjige, zvezke, delovne zvezke idr.), skladno s predmetnikom oz. zahtevami učitelja, sicer ga učitelj lahko vzgojno kaznuje ali celo odstrani od pouka.

Pri laboratorijskih vajah so dijaki dolžni nositi ustrezno zaščitno opremo (haljo, očala, rokavice idr.). Dijaka, ki pri laboratorijskih vajah nima učnih pripomočkov, učitelj lahko vzgojno kaznuje ali celo odstrani od pouka. V primeru, da dijak nima zaščitne opreme, mu učitelj ali laborant preprečita izvajanje pouka ali celo odstranita iz laboratorija. V primeru ogrožanja lastne varnosti in varnosti drugih udeležencev učnega procesa se postopa v skladu s pravili vzgojnega ukrepanja.



10. člen **(oprema pri športni vzgoji)**

V prostorih šole, ki so namenjeni pouku športne vzgoje, morajo v času pouka športne vzgoje dijaki in učitelji nositi športno opremo. V nasprotnem primeru se dijaku prepreči izvajanje pouka ali celo odstrani iz telovadnice in se postopa v skladu s pravili vzgojnega ukrepanja. Za pouk športne vzgoje se morajo dijaki preobleči v garderobi.

Dijaki so v času pouka športne vzgoje dolžni skrbeti za red in čistočo v garderobah ter telovadnici, za kar so odgovorni učitelji. Po končani šolski uri so dijaki dolžni pospraviti telovadnico in garderobo.

Vredni predmeti se v garderobi hranijo na lastno odgovornost. Prinašanje hrane in pijače v telovadnico in fitness studio ni dovoljeno.

11. člen **(uporaba šolskega dvigala)**

Uporaba šolskega dvigala je dovoljena delavcem šole, zunanjim izvajalcem (čistilni servis, obrtniki ipd.) in gibalno oviranim dijakom.

Gibalno ovirani dijaki so tisti dijaki, ki brez uporabe dvigala ne bi mogli obiskovati pouka (dijaki na invalidskih vozičkih, z berglami ipd.) ali bi jim bilo to otežkočeno.

Upravičeni dijaki dobijo ključek dvigala v tajništvu šole. Ko se mu zdravstveno stanje izboljša, je dijak dolžan ključek vrniti v tajništvo šole. Posojanje in izdelava dvojnikov ključka nista dovoljena. Zloraba uporabe dvigala se kaznuje v skladu s pravili vzgojnega ukrepanja. Dijaka se ob prevzemu ključka seznanijo s pravili uporabe šolskega dvigala in je zanj tudi odgovoren.

5

12. člen **(uporaba garderobnih omaric)**

Dijak dobi garderobno omarico na začetku šolanja in jo nato navadno uporablja skozi ves proces šolanja na naši šoli. Šifro, ki jo dijak prejme, mora skrbno varovati. Prenos šifre drugim uporabnikom pomeni kršitev hišnega reda. Samovoljne zamenjave omaric niso dovoljene. Šifre omaric, ki menjajo uporabnika se spremenijo. Menjava poteka običajno pred začetkom novega šolskega leta.

Garderobna omarica je namenjena izključno hranjenju osebne garderobe (obutev in obleka) in šolskim pripomočkom. Športna oprema se hrani v omarici le na dan, ko imajo dijaki na urniku športno vzgojo. Vredni predmeti se v garderobnih omaricah hranijo na lastno odgovornost.

Garderobno omarico mora dijak po uporabi vrniti v stanju, v kakršnem jo je prevzel. Po omarici zato ni dovoljeno lepljenje letakov, pisanje, praskanje ipd. Vsako fizično poškodbo garderobne omarice mora dijak nemudoma prijaviti vodstvu šole. Za red v omaricah skrbijo dijaki sami. Ob koncu pouka oziroma pred počitnicami morajo dijaki izprazniti omarice.



13. člen **(šolska prehrana)**

Dijakom, pedagoškim delavcem in drugim delavcem šole so v šoli na voljo organizirane tople in hladne malice ter različni brezalkoholni napitki. Dijaki praviloma malicajo v jedilnici, v učilnici (v kateri so imeli ali bodo imeli pouk), na šolski terasi in ob šolski zelenici. Dijaki smejo v času glavnega odmora zapustiti šolski prostor in si priskrbeti malico pri zunanjih ponudnikih.

Šolska jedilnica je odprta od 7.30 do 14.00.

Vsak posameznik je odgovoren za red in čistočo v učilnici ali jedilnici, zato je dolžan za seboj pospraviti.

V času šolskih dogodkov, izvenšolskih dejavnosti in posebnih oblik pouka velja poseben režim malice.

Za organizacijo šolske prehrane skrbi šolski koordinator za malico v sodelovanju s ponudnikom.

Vlogo rediteljev pri razdeljevanju šolske malice ureja 6. člen teh pravil.

14. člen **(informiranje dijakov)**

Informiranje dijakov se izvaja na več načinov, odvisno od želene hitrosti obveščanja oz. pomembnosti sporočila: na šolski spletni strani, na zaslonih na stopnišču in jedilnici, na oglasnih deskah, z okrožnicami na šolskem radiu, prek dogovorjenih kanalov elektronskega obveščanja in na sestankih Odbora skupnosti dijakov.

Navodila in novosti, ki veljajo za šolo, dijakom posredujejo tudi razredniki. Navodila o delu pri posameznem predmetu ali drugih šolskih dejavnostih posreduje dijakom učeči učitelj oz. organizator dejavnosti.

Oglaševanje brez soglasja vodstva šole ni dovoljeno, v nasprotnem primeru se plakati lahko odstranijo.

Za vsebino okrožnic na šolskem radiu je odgovoren mentor šolskega radija.

15. člen **(najdeni predmeti)**

Najdeni predmeti večje vrednosti in učni pripomočki se oddajo in hranijo v tajništvu šole ali v zbornici. Najdena oblačila, obutev, športna oprema, dežniki ipd. se hranijo v prostorih, namenjenih čistilnemu servisu.

Izgubljene predmete se prevzema sproti. Enkrat letno, običajno ob koncu pouka se najdene predmete razstavi na javnem mestu in ponudi dijakom v trajno last.



16. člen **(hišni red v času opravljanja splošne mature)**

V času opravljanja splošne mature velja prilagojeni hišni red. Šolsko poslopje je v času mature ponoči varovano z alarmnim sistemom, v času opravljanja mature pa z dežurnimi strokovnimi delavci (v nadaljevanju dežurni), ki skrbijo za hišni red. Dežurni dovolijo vstop v šolsko poslopje le dijakom idr. kandidatom, ki opravljajo splošno matura (z dokazilom z dijaško izkaznico ali osebnim dokumentom izkaznica), ter delavcem šole. Morebitne druge zunanje obiskovalce se evidentira in se jih, če je njihova prisotnost na šoli smiselna, spremlja do ustreznega prostora. Če se matura opravlja le na določenem delu šole, v ostalih delih pa se izvaja pouk, se hišni red, vezan na matura, izvaja le v za matura namenjenih prostorih.

Dežurni morebitne kršitve hišnega reda in druge nepredvidene dogodke takoj sporoči tajniku ŠMK ali vodstvu šole.

17. člen **(finančne obveznosti dijakov)**

Dijaki so dolžni poravnati finančne obveznosti do šole ali zunanjih izvajalcev za izvajanje določene storitve.

Finančne obveznosti obsegajo predvsem:

- vstopnine za prireditve, gledališke predstave, razstave, druge kulturne prireditve, fotografiranja ipd.,
- strokovne ekskurzije, tabori, športne dneve idr. dejavnosti DOVID,
- stroške fotokopiranja,
- izposojajo knjig iz učbeniškega sklada,
- stroške ob namerno povzročeni materialni škodi,
- idr. obveznosti, določene s strani vodstva šole.

7

18. člen **(protest dijakov)**

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitve pouka ali drugo obliko protesta (v nadaljnjem besedilu: protest), o protestu pisno obvesti ravnatelja najmanj pet delovnih dni pred protestom. O nameravani udeležbi na protestu dijak predhodno obvesti razrednika. Dijaška organizacija je dolžna najkasneje v petih delovnih dneh od dneva protesta šoli posredovati poimenski seznam s podpisi dijakov, udeležencev protesta. Če šola ne prejme seznama v roku iz prejšnjega odstavka, je odsotnost dijakov, udeležencev protesta, neopravičena. Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.



II. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

19. člen (prepovedi in red na šoli)

V šolskih prostorih, njeni neposredni okolici in povsod tam, kjer poteka kakršna koli organizirana oblika izobraževalnega dela (ekskurzije, športni dnevi, kulturne predstave, idr.), dijakom ni dovoljeno:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, vejpanje in uporaba fug,
- uživanje alkohola idr. opojnih substanc,
- prisotnost pod vplivom alkohola idr. opojnih substanc,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola idr. opojnih substanc,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja,
- uporaba prenosnega telefona idr. nenačrtovanih elektronskih naprav med poukom,
- vpitje, glasno petje ter poslušanje glasbe na hodnikih idr. za pouk moteče dejavnosti,
- zloraba uporabe šolskega dvigala (glej 11. člen),
- idr. neprimerno obnašanje.

V primeru navedenih kršitev je potrebno vzgojno ukrepanje.

Dijaka, ki je domnevno pod vplivom alkohola idr. opojnih substanc se pošlje domov v spremstvu staršev. V primeru nasilnega vedenja se obvesti policijo.

8

20. člen (uporaba osebnih elektronskih naprav)

V času pouka je dijakom ni dovoljena uporaba prenosnih telefonov in drugih osebnih elektronskih naprav.

Dijaki morajo pred začetkom šolske ure svoje prenosne telefone obvezno oddati v za to namenjene škatle, ki stojijo na vidnem mestu v učilnici in so pod stalnim nadzorom učečega učitelja. Druge osebne elektronske naprave morajo biti med poukom obvezno izključene in pospravljene v šolski torbi.

Dijaka, ki ne upošteva tega določila, ima učitelj dolžnost opozoriti in mu po potrebi, če opozorila ne upošteva, elektronsko napravo začasno odvzeti.

Učitelj, ki je napravo zasegel, izbira med naslednjimi možnostmi nadaljnjega ukrepanja:

- po koncu šolske ure se z dijakom pogovori in mu napravo vrne,
- dijaku po koncu šolske ure napravo vrne in predlaga vzgojni ukrep,
- napravo začasno zadrži in jo po koncu pouka vrne dijaku ali staršem,
- napravo izroči tajništvu in prepusti odločitev vodstvu šole.

V primeru 2., 3. in 4. alineje je učitelj dolžan napraviti zapisnik (lahko zaznamek v e-dnevniku). Hkratno zadržanje naprave in izrekanje vzgojnega ukrepanja ni mogoče, saj bi bil dijak s tem dejanjem za isti prekršek kaznovan dvakrat.



Zloraba osebnih elektronskih naprav med ocenjevanjem znanja se šteje kot težja kršitev šolskih pravil, ki zahteva ustrezno vzgojno ukrepanje.

V primeru načrtovane uporabe osebnih elektronskih naprav pri pouku, so dijaki dolžni ravnati skladno s navodili učitelja.

21. člen **(red v šolski knjižnici)**

Knjižnica je s svojo dejavnostjo in z gradivom sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Dijake in druge uporabnike navaja na samostojno uporabo knjižnega gradiva in knjižničnih pomagal. Sodeluje z učitelji pri uvajanju novih oz. drugačnih metod in oblik dela.

Knjižnica je za uporabnike odprta od ponedeljka do petka po urniku, objavljenem na vhodu v knjižnico in na šolski spletni strani.

Dijaki z vpisom na šolo avtomatsko postane član šolske knjižnice. Njeni člani so tudi strokovni idr. delavci šole. Članarine ni. Za dijake je izposoja mogoča z dijaško izkaznico, ki ni prenosljiva, ali z osebnim dokumentom s sliko.

Knjižnica omogoča dostop do knjižničnega gradiva, njegovo uporabo v prostorih knjižnice in izposoja v čitalnici oz. na dom. Izposoja je brezplačna.

Izposojevalni roki so določeni glede na vrsto gradiva:

- knjige: 14 dni - izposoja je mogoče podaljšati še za 14 dni ali več, če knjiga ni že rezervirana za drugega uporabnika,
- revije: do 3 dni,
- multimedijско gradivo si je mogoče izposoditi za uporabo v knjižnici, po dogovoru pa tudi na dom,
- filmski DVD: do 3 dni,
- referenčno gradivo (leksikone, slovarje, priročnike, enciklopedije, atlase ipd.) je mogoče uporabljati samo v prostorih knjižnice in pri pouku,
- gradivo z oznako »N« ni za izposajo, razen za fotokopiranje na šoli (avtorske pravice).

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, uporabnik nadomesti z enako enoto v dogovoru s knjižničarko.

Pravila lepega vedenja v knjižnici:

- v knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice, zato se vanjo ne vstopa burno, se ne pogovarja in kako drugače ne moti uporabnikov,
- s knjigami se ravna lepo,
- v knjižnico ni dovoljeno vstopati s hrano in pijačo,
- telefoniranje v knjižnici ni dovoljeno,
- vnos dragocenih predmetov je mogoč le na lastno odgovornost.

V knjižnici so na razpolago tudi računalniki, ki so podpora opravljanja učnih obveznosti, kot so: iskanje informacij po svetovnem spletu, pisanje seminarskih ali raziskovalnih nalog, referatov ipd. Uporaba klepetalnic in igranje igrice nista dovoljena. V primeru kršitve se ta obravnava kot lažja kršitev. Dijak, ki želi delati z računalnikom, se prijavi pri knjižničarki, ki mu omogoči dostop do tipkovnice in miške. Dijak se po uporabi odjavi in knjižničarka pospravi



pripomočke. Menjava uporabnikov brez vednosti knjižničarke ni dovoljena. Uporaba računalnika poteka v tišini.

22. člen **(red v laboratoriju in na terenskih vajah)**

Dijaki so dolžni dosledno upoštevati učiteljeva navodila. Odnasanje kemikalij, aparaturne opreme in pribora iz laboratorija se šteje kot najtežja kršitev. Objestno obnašanje, neupoštevanje navodil in namerno ogrožanje sebe in sošolcev se kaznuje s prepovedjo prisostvovanja na vajah (začasna ali celoletna prepoved). V kemijskem laboratoriju je obvezna uporaba zaščitne opreme (zaščitna halja, rokavice in zaščitna očala). V laboratoriju ni dovoljeno uživanje hrane in pijače.

Na terenskih vajah je potrebno dosledno upoštevanje učiteljevih navodil. Dijaki se ne smejo samovoljno oddaljevati od skupine in predčasno odhajati s terenskih vaj. Če dijaki izgubijo oziroma namerno poškodujejo opremo, za katero so zadolženi, morajo poravnati nastalo škodo. Objestno obnašanje, neupoštevanje navodil in namerno ogrožanje sebe in sošolcev so prekrški, ki se obravnavajo kot težja kršitev.

23. člen **(vzgojno ukrepanje)**

Šola zoper dijaka vzgojno ukrepa v primeru neprimernega odnosa do pouka, neprimernega vedenja, neprimernega odnosa do šolskega ali drugega premoženja ali neupoštevanja drugih šolskih pravil.

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori le v času pouka in izvajanja izvenšolskih dejavnosti.

Vzgojni ukrepi so: opomin, ukor in izključitev iz šole.

Za najtežje kršitve oziroma za ponavljajoče neizpolnjevanje obveznosti se lahko izreče izključitev.

Vzgojni ukrepi trajajo različno dolgo. Opomin in alternativni vzgojni ukrepi prenehajo veljati s koncem šolskega leta. Ukor velja eno koledarsko leto. Izključitev velja do konca šolskega leta, razen v primeru, da je bila izrečena v obdobju 30 dni pred koncem pouka, ko se lahko obdobje izključitve podaljša do izteka naslednjega šolskega leta.

Če se med trajanjem ukrepa, razen izključitve, ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, odloči o odpravi ukrepa in o tem obvesti dijaka ter starše. V šolskem letu je mogoče ukrep odpraviti le enkrat, saj se s tem dejanjem hkrati odpravijo vsi predhodno izrečeni vzgojni ukrepi.

Vodstvo šole lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil življenje ali zdravje sebe ali drugih udeležencev učnega procesa. 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 predmet, s katerim dijak ogroža svoje oz. tuje zdravje ali s katerim lahko poškoduje šolski inventar.

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

24. člen **(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)**

Postopek ugotavljanja kršitve se v skladu s šolsko zakonodajo uvede in vodi v šoli.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja za težje kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za izrekanje opomina ali ukora pa razrednik.

Za kršitve, zaradi katerih se lahko izrečeta opomin ali ukor, se postopek lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh, postopek za izključitev iz šole pa v treh mesecih od dneva, ko je bila kršitev posameznega dijaka ugotovljena.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši oz. njihovi zakoniti zastopniki. Če z njimi ni mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru lahko sodeluje tudi strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna zrelost dijaka, nagibi storitve dejanja, okoliščine in možne posledice ukrepanja. Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oz. svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

11

25. člen **(opomin in ukor)**

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor za:

- neprimeren ali žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih deležnikov učnega procesa. Sem sodijo npr.: nespodobno vedenje do sošolcev, učiteljev in delavcev šole, nespoštovanje tuje lastnine, zmerjanje, žalitve v sredstvih javnega obveščanja, žaljive obdolžitve, vandalizem, snemanje s prenosnim telefonom, sovražna komunikacija, nespodobno komentiranje in blatenje v elektronskih medijih, ipd.),
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- namerno poškodovanje in neprimerno ravnanje s šolskim idr. tujim premoženjem,
- tatvina (npr. denarja, dokumentov, šolskega inventarja, osebne lastnine sošolcev, elektronskih naprav ipd.),
- neprimeren odnos do pouka (zamujanje k pouku ali drugih šolskih obveznosti, večkratna pomanjkljiva oprema za šolsko delo, motenje šolskih dejavnosti kljub opozorilom učitelja, pogosto neizvajanje učiteljevih navodil o zadolžitvah pri pouku, klepetanje, uporaba ali celo zloraba osebne elektronske naprave (prepisovanje) idr.),
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja znanja,
- neprimerno vedenje v šoli ali na organiziranih izvenšolskih dejavnostih, ki škodi ugledu šole,



- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- ponarejanje (pisnih izdelkov, opravičil, podpisov staršev, lastne identitete ipd.),
- druge kršitve.

Kot neprimeren odnos do pouka se upošteva tudi neopravičeno izostajanje od pouka, zaradi katerega se izreče naslednje vzgojne ukrepe:

- opomin: od 5 do 9 ur,
- 1. ukor: 10 do 19 ur,
- 2. ukor: od 20 do 29 ur,
- 3. ukor: od 30 do 34 ur,
- izključitev: od 35 ur naprej.

Za nadzor nad neopravičenim izostajanjem od pouka je odgovoren razrednik, ki je dolžan ukrepati in po potrebi obveščati vodstvo šole.

26. člen **(izključitev in pogojna izključitev)**

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

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

12

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

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 prvega odstavka tega člena se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

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



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 prvega odstavka tega člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

27. člen **(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)**

Dijaku se lahko prepove prisotnost pri pouku ali drugi vzgojno-izobraževalni dejavnosti zaradi:

- neprimernega odnosa do drugih dijakov, delavcev šole in drugih ljudi,
- neprimernega odnosa do pouka,
- neprimernega odnosa do šolskega in drugega premoženja,
- posedovanja predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju pri delu.

Za neprimeren odnos do dijakov in učiteljev se šteje tudi, če dijak s svojim vedenjem moti pouk ali drugo dejavnost do te mere, da je ni mogoče kakovostno izpeljati, ali če izrazito odklanja sodelovanje pri dejavnosti in ignorira navodila učitelja.

Preden učitelj izreče prepoved, mora opozoriti dijaka, da mu bo prepoved izrečena.

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka. Dijaka se odstrani iz učilnice tako, da ga (glede na težo in naravo kršitve) pošlje pred učilnico, v svetovalno službo ali k vodstvu šole. Če se presodi, da dijak ogroža varnost sebe ali drugih, se obvesti vodstvo. Dogodek (opis kršitve in ukrepanja) se zabeleži v e-Asistentu in se vzgojno ukrepa, pri čemer se kazni za isto kršitev ne smejo podvajati.

Učeči učitelj, razrednik, organizator dejavnosti ali vodstvo šole lahko dijaku prepovejo prisotnost pri pouku določenega dne, lahko pa tudi udeležbo na ekskurziji, športnem dnevu ali drugih dejavnostih, ki potekajo izven šolske stavbe, in določijo nadomestno dejavnost.

Začasna prepoved prisotnosti pri pouku je posledica kršitve Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in šolskih pravil. Zato se uvedejo ustrezni postopki za ugotavljanje kršitve in izrek vzgojnega ukrepa.

28. člen **(alternativni ukrep)**

Dijaku se lahko namesto vzgojnega ukrepa izreče alternativni ukrep, kot so 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 dijaki 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.

29. člen **(odškodninska odgovornost)**

Dijak je odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli, v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti.

30. člen **(zadržanje izreka vzgojnega ukrepa)**

Ravnatelj lahko zaradi kršitve vodenja postopka ali drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek katerega koli vzgojnega ukrepa. Ravnatelj v tem primeru določi rok za odpravo kršitev vodenja postopka oziroma odloči, da se postopek ponovi ali ustavi.

31. člen **(izrek vzgojnega ukrepa)**

Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa. Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pravnem varstvu. Akt o izreku vzgojnega ukrepa se vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

14

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

Dijak ali njegov zakoniti zastopnik lahko v roku osem dni od prejema sklepa o izreku vzgojnega ukrepa vloži pritožbo, in sicer zoper sklep o izreku opomina in ukora na komisijo za varstvo pravic, zoper akt o izreku izključitve dijaka pa na svet šole.

Pristojni organ mora o pritožbi odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da:

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

Odločitev pritožbene komisije oziroma sveta šole je dokončna. Zoper odločitev sveta šole je možno sprožiti upravni spor.



33. člen **(sprememba vzgojnega ukrepa)**

Če se po ukrepanju ugotovi, da je bila v postopku ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa s priporočeno pošto s povratnico.

34. člen **(odškodninska odgovornost)**

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.

III. PRAVILA GLEDE IZOSTAJANJA OD POUKA IN SODELOVANJE S STARŠI

35. člen **(beleženje odsotnosti dijaka)**

Odsotnost dijaka se beleži v e-dnevniku. Odsotnost pri tekoči šolski uri zabeleži učeči učitelj ali strokovni delavec, ki ga nadomešča. Ostale odsotnosti beleži razrednik.

15

36. člen **(obveščanje o odsotnosti dijaka)**

Starši oz. zakoniti zastopniki (v nadaljevanju starši) dijaka so dolžni razrednika obvestiti o dijakovi odsotnosti in njenem vzroku isti ali naslednji dan po e-pošti ali drugem e-kanalu, telefonsko, pisno ali osebno, na način, ki je skladen z dogovorom med starši in razrednikom.

Razrednik seznanja dijake in starše o terminu individualnih govorilnih ur na razredni uri oz. roditeljskem sestanku. Razpored individualnih govorilnih ur za vse učitelje je objavljen na šolski spletni strani.

V petih delovnih dneh po vrnitvi dijaka v šolo mora razrednik s strani dobiti obvestilo o izostanku, ki vključuje njegov vzrok. Razrednik na osnovi obvestila presodi, ali bo izostanek opravičil ali ne.

Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni več kot pet zaporednih delovnih dni, lahko razrednik zahteva uradno potrdilo osebnega zdravnika. Dijake, stanujoče v dijaških domovih, opravičujejo starši ali njihov vzgojitelj v domu.



37. člen (opravičena odsotnost)

Na prošnjo staršev razrednik dijaku dovoli odsotnost od pouka za največ tri dni. Za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, obisk prireditev, potovanja ipd.), so starši dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj 3 dni pred napovedanim izostankom.

Za odsotnost, daljšo od treh dni, se prošnjo naslovi na ravnatelja, ki o prošnji razsodi in o tem obvesti starše in razrednika. V primeru zagate glede odločitve, se ravnatelj posvetuje z razrednikom.

38. člen (neopravičena odsotnost)

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme obvestila o izostanku, je odsotnost neopravičena. Razrednik lahko iz opravičenih razlogov izostanek opraviči tudi po izteku roka. Če razrednik podvomi o verodostojnosti obvestila o izostanku, zadevo preveri pri starših oz. izdajatelju. V primeru dvoma o resničnosti ali utemeljenosti navedb ima razrednik pravico opravičilo zavrniti. V tem primeru s svojo odločitvijo seznanijo dijaka in starše ter po potrebi o tem obvestijo vodstvo šole.

39. člen (zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka in status vozača)

Dijak, ki stanuje izven območja Mestne občine Ljubljana in ima dokazano slabe prometne povezave, lahko pridobi status dijaka vozača. Status dijaka vozača na prošnjo staršev podeli razrednik. Status dijaka vozača velja eno šolsko leto. Starši oddajo podpisano vlogo razredniku in priložijo ustrezna dokazila, kot je vozni red.

Status dijaka vozača obsega dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki pa ne sme biti daljše od 20 minut. Dovoljeno zamujanje velja le za prvo šolsko uro po urniku. V primeru, da razrednik prošnjo staršev odobri, zamujanje ali predčasno odhajanje zabeleži v e-dnevniku.

Predčasen odhod od pouka, ki ni bil vnaprej napovedan, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod od pouka za tekočo šolsko uro lahko dovoli učeči učitelj, za več ur pa samo razrednik ali vodstvo šole. Če se dijak slabo počuti, lahko za predčasen odhod zaprosi razrednika ali, v primeru njegove odsotnosti, vodstvo šole. Če strokovni delavec, ki ga je dijak obvestil o slabem počutju, presodi, da ni več sposoben ostati v šoli, obvesti starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk. Dijak lahko odide brez spremstva staršev le ob njihovi privolitvi. V tem primeru se lahko za spremstvo določi strokovnega delavca ali dijaka.

Predčasen odhod od pouka brez dovoljenja je neopravičen.

Tudi za odobrene izostanke iz tega člena morajo starši v določenem roku predložiti obvestilo o izostanku.



40. člen **(oprostititev sodelovanja pri pouku športne vzgoje)**

Dijak, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne sme telovaditi celo šolsko leto ali predvideno daljše obdobje, mora učitelju športne vzgoje prinesiti zdravniško opravičilo (opravičila za nazaj se ne upoštevajo). Dijakom, ki imajo celoletno zdravniško opravičilo, po presoji učečega učitelja ni treba biti pri pouku športne vzgoje. Za čas odsotnosti ga lahko vodstvo šole vključi v druge dejavnosti. Dijaki, ki so bili odsotni zaradi zdravstvenih težav, lahko ob vrnitvi k pouku športne vzgoje podaljšajo svojo neaktivnost ob predložitvi prošnje staršev oziroma zdravniškega obvestila.

41. člen **(izpis iz šole)**

Dijak se lahko izpiše iz šole na podlagi Obrazca za izpis, kjer morata biti razvidna datum izpisa in podpis staršev. Šola dijaku, ki se izpiše, izda izpisnico iz Centralne evidence udeležencev v vzgoji in izobraževanju. Izpisnico podpiše ravnatelj. Z dnem izpisa iz šole dijaku preneha status dijaka.

42. člen **(vsebina obveščanja staršev)**

Starši imajo pravico, da jim šola razkrije oz. posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu iz izobraževalnega programa,
- ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
- prisotnosti / odsotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,



- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
- obravnavi šolske svetovalne službe,
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure ipd.).

Starši polnoletnega dijaka imajo pravico, da jim šola, na enak način kot staršem mladoletnega dijaka, razkrije oziroma posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije iz prvega odstavka tega člena, o čemer šola seznanila dijaka na začetku šolskega leta, v katerem bo dijak postal polnoleten. Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena ne razkrije oziroma posreduje staršem. Ne glede na to šola razkrije oziroma posreduje staršem podatke o odsotnosti dijaka, podatke o zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja ter tiste osebne podatke, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

43. člen **(načini sodelovanja oz. sporazumevanja s starši)**

Šola s starši sodeluje oz. se sporazumeva na naslednje načine:

- na roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- na skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- na individualnih govorilnih urah učečega učitelja in razrednika na tedenski ravni,
- prek telefona, e-pošte ali drugega dogovorjenega e-kanala,
- na sestanku po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- prek sveta šole (predstavniki sveta staršev),
- prek sveta staršev (predstavniki staršev oddelčnih skupnosti),
- prek informativnega in promocijskega materiala šole,
- s predpisanimi dokumenti (obvestila o uspehu, letna spričevala),
- prek šolske spletne strani.

18

IV. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

44. člen **(pravica do varnosti)**

Dijaki in delavci šole imajo pravico do dela in delovnega okolja, ki jim zagotavlja varnost in zdravje pri delu. Dolžni so spoštovati in izvajati ukrepe za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu. Svoje delo so dolžni opravljati s tolikšno pazljivostjo, da s tem varujejo svoje življenje in zdravje ter življenje in zdravje drugih oseb. O vprašanih varnosti in zdravju pri delu se morajo medsebojno obveščati in ravnati v skladu z *Zakonom o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)*. Vzgoja in izobraževanje o varnosti in zdravju pri delu sta sestavni del uvajanja v delo in stalnega strokovnega usposabljanja.

45. člen **(varnost dijakov pri pouku naravoslovnih predmetov)**



Učitelj ali laborant mora dijake pravočasno ustrezno poučiti o morebitnih nevarnostih pri pouku ali laboratorijskih vajah (npr. stik z jedkimi ali strupenimi kemikalijami, onesnaženim zrakom, kužninami, povečano temperaturo, električno napetostjo, nevarno svetlobo, krhko steklovino, nevarnost poškodb z ostrim in s koničastim orodjem ter z drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, mehanskih poškodb pri padcih predmetov, požara ipd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljene na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali so rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, v brezhibnem stanju. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

Pred začetkom in po koncu vaj si je treba skrbno umiti roke in jih po potrebi tudi razkužiti. Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali omarah. Dijakom je lahko dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta. Učitelji, laboranti in dijaki morajo pri delu, pri katerem je nevarnost večja, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah ni dovoljeno uživanje hrane in pijače.

46. člen (varnost dijakov v telovadnici)

Telovadno orodje idr. oprema v telovadnici morata biti redno pregledana in vzdrževana z namenom preprečevanja nezgod pri pouku športne vzgoje. Učitelj mora vsako okvaro v telovadnici takoj javiti hišniku, ki mora o sanaciji poročati vodstvu šole. Pokvarjeno orodje se sme znova uporabljati šele po popravilu. Dijaki morajo biti pri pouku športne vzgoje ustrezno napravljeni, tako da morebitni drseči copati, preširoka majica, spuščeni lasje ipd. ne morejo povzročiti nezgode. Učitelji morajo skrbeti za varno izvedbo športnih vaj. V telovadnici morajo biti dijaki pod stalnim nadzorom.

47. člen (varnost dijakov na izvenšolskih dejavnostih)

Učitelj, ki je organizator ekskurzije, športnega dneva, tabora ipd. dejavnosti izven šolskega prostora (v nadaljevanju organizator), izdelava varnostni načrt, v katerem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Varnostni načrt pripravi po ustaljenem obrazcu in ga pred odhodom na dejavnost odda vodstvu šole.

Vsi dijaki imajo po načelu enakosti pravico do udeležbe na izvenšolskih dejavnostih, razen če jih pri tem ne omejuje vzgojno ukrepanje. Organizator in morebitni zunanji izvajalec morata omogočiti udeležbo tudi dijakom s posebnimi potrebami, ki se jim po potrebi v sodelovanju s starši prilagodi program in določi dodatno spremstvo.

48. člen



(drugi ukrepi za zagotavljanje večje stopnje varnosti v šoli)

Šola mora zagotoviti redno vzdrževanje strojev in opreme. Zunanji izvajalci oz. serviserji in vzdrževalci morajo pri svojem delu upoštevati pravila varstva pri delu ter požarne varnosti. Ob večjih pomanjkljivostih in nevarnostih morajo o njih obvestiti vodstvo šole in pooblaščen podjetje.

49. člen (obveščanje o okvarah)

Vsak zaposlenec, posebej pa vzdrževalec računalniške opreme in hišnik so dolžni vodstvu šole sporočiti vse pomanjkljivosti, ki vplivajo na varnost v šoli. To je še zlasti pomembno v primerih, če je prišlo do poškodbe električne napeljave, naprav, strojev, opreme, igral, poškodovanje delov stavbe, stekla ali do uničenja oznak za smeri izhoda v sili, navodil za varno delo idr. oznak, ki vplivajo na varnost. Dijaki so dolžni o omenjenih pomanjkljivostih obvestiti učitelje.

V. PRAVILA O VEDENJU

50. člen (vsebina pravil)

S tem pravilnikom se podrobneje opredeljujejo pravice in dolžnosti dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih izvenšolskih vzgojno-izobraževalnih interesnih dejavnostih (v nadaljevanju ekskurzijah) ter določa način za ukrepanje ob kršitvah.

20

51. člen (zagotovitev varnosti)

Šola je pri organizaciji ekskurzije dolžna poskrbeti za varnost vseh udeležencev. Organizator dejavnosti pripravi varnostni načrt (48. člen). Šola je dolžna dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih dejavnostih.

52. člen (prijava in odjava)

Pri enodnevnih ekskurziji so starši oz. skrbniki zaradi morebitnih opravičljivih razlogov (bolezen, status) dolžni dijaka pravočasno odjaviti od dejavnosti. Odjava mora biti pisna, prek e-komunikacije, vsaj en delovni dan (24 ur) pred dejavnostjo in naslovljena šolskemu organizatorju DOVID in razredniku. V primeru ustrezne odjave, dijak ne krije stroškov ekskurzije. V nasprotnem primeru dijak krije stroške opravljenih storitev (prevoz ipd.).

Pri nadstandardnih ekskurzijah se morebitna odjava izvaja pod splošnimi pogoji zunanjega izvajalca.



53. člen (dolžnosti dijaka)

Dolžnosti dijaka na ekskurzijah so:

- da spoštuje vse udeležence in se obnaša v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- da aktivno sodeluje pri pripravi posameznih vsebin (v skladu z dogovori z vodji posameznih dejavnosti, učitelji ali spremljevalci) pred odhodom na ekskurzijo, med njo in pri oblikovanju zaključnega poročila ter analiziranju uspešnosti izvedbe,
- da ves čas trajanja strokovne ekskurzije upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev,
- da brez dovoljenja zanj odgovornega učitelja spremljevalca ne zapusti skupine,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja, varnosti in osebnostne integritete drugih udeležencev ekskurzije ter drugih ljudi,
- da skrbi za ugled šole,
- da na ekskurziji ne poseduje, ne nabavlja in ne uživa alkohola idr. nedovoljenih substanc,
- da ob sumu na posedovanje alkohola idr. prepovedanih substanc ter nevarnih predmetov omogoči učitelju spremljevalcu pregled svoje osebne prtljage,
- da ne zamuja na organizirano prehrano in ogled oz. odhode,
- da pazi na inventar in čistočo v prevoznih sredstvih, restavracijah in prenočiščih,
- da ob prijavi oz. pred odhodom seznanj organizatorja o boleznih oz. o jemanju zdravil,
- da upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili.

21

54. člen (dolžnosti organizatorja in spremljevalcev pri izvedbi izvenšolskih dejavnosti)

Dolžnosti učitelja organizatorja so:

- da v skladu z letnim delovnim načrtom vsebinsko pripravi vse potrebno za izvedbo strokovne ekskurzije,
- da organizira izvenšolsko dejavnost v skladu z zastavljenimi cilji,
- da pripravi varnostni načrt,
- da učiteljem spremljevalcem, dijakom in staršem posreduje informacije in navodila,
- da skrbi za izvedbo programa in po potrebi o poteku obvešča vodstvo šole,
- da razporeja udeležence po sobah prenočišča,
- da koordinira delo učiteljev spremljevalcev,
- da skrbi za upoštevanje šolskih pravil,
- da sodeluje z morebitnim zunanjim izvajalcem (turističnim agentom in vodnikom) pri načrtovanju in izvedbi programa.

Dolžnosti učitelja spremljevalca so:

- da dejavno sodeluje pri izvedbi ekskurzije in pri tem sledi navodilom organizatorja,
- da nadzira dijake v skladu s šolskimi pravili in v primeru kršitev posreduje in vzgojno ukrepa.



Organizator in spremljevalci ob sumu na posedovanje alkohola idr. prepovedanih substanc ter nevarnih predmetov pregledajo dijakovo osebno prtljago in odvzeto blago izročijo staršem ali v dogovoru z dijakom uničijo v njegovi prisotnosti.

55. člen
(ukrepanje ob kršitvah)

Če dijak ne spoštuje ali ne upošteva dolžnosti, zapisanih v 54. členu, je šola dolžna ukrepati v skladu s temi pravili. Če učitelj organizator oz. učitelj spremljevalec na dejavnosti presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varno opravljanje dejavnosti, o tem obvesti starše, ki so dolžni priti po dijaka, kasneje pa šola vzgojno ukrepa v skladu s šolskimi pravili.

VI. PODELJEVANJE ŠOLSKIH PRIZNANJ IN POHVAL

56. člen
(splošna določba)

Dijaku ali skupini dijakov se lahko za uspešno delo v šoli in izven nje dodeli šolsko priznanje ali pohvalo. Šolsko priznanje se dodeli za večje dosežke in se ga lahko nadgradi z nagrado. Za izstopajoče dosežke se podeljuje zlato šolsko priznanje z nagrado.

57. člen
(postopek podeljevanja pohval, priznanj in nagrad)

Izbiro kandidatov za posamezne šolske pohvale, priznanja in nagrade izvaja šolska komisija za podeljevanje šolskih pohval, priznanj in nagrad v sodelovanju z ravnateljem. Šolsko komisijo sestavljajo trije strokovni delavci, ki jih imenuje ravnatelj. Šolska komisija poskrbi tudi za tiskanje listin, nabavo nagrad in sodeluje pri organizaciji slavnostne akademije.

Kandidate za šolsko priznanje ali pohvalo lahko predlagajo:

- razrednik,
- učeči učitelj,
- mentor dejavnosti,
- oddelčni učiteljski zbor,
- učiteljski zbor,
- drugi delavci šole,
- ravnatelj,
- dijaki v okviru oddelčne skupnosti oz. skupnosti dijakov.

Šolska priznanja se podeljujejo za izredne dosežke dijakov in so lahko obogatene z nagrado. Izbranim kandidatom jih podeljuje ravnatelj na slavnostni akademiji. Slavnostna akademija za dijake 4. letnika se izpelje ob koncu njihovega pouka, slavnostna akademija za ostale letnike pa ob koncu pouka pred začetkom poletnih počitnic. V primeru dijakove odsotnosti na podelitvi se mu listine pošljejo po redni pošti, nagrade pa se lahko prevzemajo v tajništvu ali se jih pošlje po redni pošti. Za pošiljanje po redni pošti poskrbi šolska komisija v sodelovanju s tajništvom šole.



Šolske pohvale se podeljujejo za vidne dosežke dijakov. Izbranim dijakom jih podeljujejo razredniki na zadnji razredni uri.

Na predlog ravnatelja in v sodelovanju s komisijo lahko izjemoma pride do podelitve šolskega priznanja, pohvale ter nagrade tudi med šolskim letom.

58. člen (merila za podeljevanje)

Dijakom se šolsko pohvalo podeljuje za naslednje zasluge:

- uspešno vodenje ali aktivno sodelovanje pri šolskih dejavnostih,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih,
- pomoč drugim dijakom na različnih področjih,
- sodelovanje pri prostovoljnem delu,
- zgledno delovanje v oddelčni skupnosti,
- vidnejši dosežek ali dejanje, ki prispeva k ugledu šole,
- odličen uspeh.

Dijakom se šolsko priznanje in morebitno nagrado podeljuje za naslednje zasluge:

- izjemno sodelovanje pri šolskih dejavnostih,
- doseganje izjemnih rezultatov na šolskih tekmovanjih,
- izdatna pomoč drugim dijakom na različnih področjih,
- izjemno sodelovanje pri prostovoljnem delu,
- zgledno delovanje v skupnosti dijakov,
- izjemen dosežek ali dejanje, ki prispeva k ugledu šole,
- odličen uspeh v vseh letih šolanja.

23

Odločitev za izbiro med pohvalo in priznanjem ter morebitno nagrado je prepuščena šolski komisiji, ki se pri tem posvetuje z ravnateljem.

59. člen (evidenca priznanj)

Podeljena šolska priznanja in pohvale vpisujejo razrednik v e-dnevnik do konca šolskega leta. Dijaki, ki so dobili šolsko priznanje, se vpisujejo v Zlato knjigo, ki se hrani v ravnateljevi pisarni.

VII. PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

60. člen (pravica do prilagoditev)

Po tem pravilniku ima pravico do prilagoditev:

- dijak, ki se vzporedno izobražuje,
- dijak s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- dijak, ki je dlje ali pogosteje odsoten iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti tudi:



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

61. člen **(postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)**

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo:

- za dijaka perspektivnega in vrhunskega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov,
- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave,
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udeleži.

V primerih iz prve alineje prvega odstavka ter prve, pete, šeste in sedme točke tretjega odstavka 60. člena tega pravilnika šola o vlogi odloča na podlagi podatkov iz razpoložljive dokumentacije in uradnih evidenc.

Dijak, ki se vzporedno izobražuje, odda vlogo na šoli, kjer opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.

Vlogo je potrebno vložiti do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

62. člen **(sklep o prilagoditvi)**

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Za pridobitev pravice iz drugega odstavka 60. člena tega pravilnika ravnatelj predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe. Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.



63. člen **(osebni izobraževalni načrt)**

V primeru, da dijak pridobi pravico do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa zanj pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka.

Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodijo izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole.

V primeru, da dijak s posebnimi potrebami pridobi osebni izobraževalni načrt, je sestavni del le-tega tudi individualizirani program po zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.

V primeru, da se dijak vzporedno izobražuje, šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z drugo šolo.

Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunskega športnika šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.

Za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, in za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, šola po potrebi uskladi osebni izobraževalni načrt z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na ta tekmovanja, prireditve ter izmenjave, oziroma z organizacijo, v kateri se dijak udeleži.

Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti,
- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

Vsebina osebnega izobraževalnega načrta se iz utemeljenih razlogov med šolskim letom lahko spremeni.

64. člen **(mirovanje pravice do prilagoditev)**

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko preide v mirovanje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih,
- če mu je izrečen ukor,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.



65. člen

(prenehanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge točke prvega odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
- če je izključen iz šole,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev mladoletnega dijaka,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo dijak oziroma starši mladoletnega dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

O prenehanju pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

66. člen

(pritožba na sklep)

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditev in sklep o prenehanju pravice do prilagoditev je dovoljena pritožba na Komisijo za varstvo pravic v skladu z *Zakonom o gimnazijah* v osmih dneh po prejemu sklepa.

Komisija za varstvo pravic odloči o pritožbi v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

26

67. člen

(dodatne pravice in dolžnosti dijaka s prilagoditvami)

V primeru, da v osebni izobraževalni načrtu ni določeno drugače, ima dijak z osebnim izobraževalnim načrtom tudi naslednje pravice in dolžnosti:

- z učenci učitelji se dogovarja za termine ustnih ocenjevanj,
- izgubi pravico do napovedanega ustnega ocenjevanja, če neopravičeno izostane v dogovorjenem terminu,
- pri pisnem ocenjevanju znanja je v celoti izenačen z ostalimi dijaki,
- treningov, priprav, nastopov, tekmovanj ipd. se lahko udeleži tudi v času pouka, a se je glede svojih obveznosti dolžan vnaprej dogovarjati ob predložitvi ustreznih uradnih dokazil,
- dijak s statusom športnika je dolžan obvezno obiskovati ure športne vzgoje, razen v izjemnih primerih,
- dolžan je zastopati šolo na tekmovanjih in drugih aktivnostih, ki so povezane z njegovim področjem dejavnosti, zaradi katerih so mu bile prilagoditve odobrene in v primeru, da sodelovanje iz neutemeljenih razlogov zavrne, se mu prilagoditve lahko odpravi.



68. člen **(upoštevanje šolskih pravil)**

Vsi delavci šole, dijaki, starši in najemniki prostorov so se dolžni seznaniti s šolskimi pravili in jih upoštevati oziroma se po njih ravnati. V primeru nespoštovanja oziroma kršenja določil šolskih pravil se ukrepa v skladu s predpisi.

Prenehanje veljavnosti:

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila Gimnazije Moste z dne 7.1. 2020, uporabljajo pa se še do začetka uporabe tega pravilnika.

Uveljavitev šolskih pravil:

Mnenje Odbora skupnosti dijakov Gimnazije Moste je bilo pridobljeno na sestanku 20. 1. 2026.

Mnenje Sveta staršev Gimnazije Moste je bilo pridobljeno na 2. redni seji 22. 1. 2026.

Mnenje učiteljskega zbora je bilo pridobljeno na 4. pedagoški konferenci 16. 4. 2026.

Šolska pravila Gimnazije Moste so objavljena na spletni strani od 4. 5. 2026. Veljati začnejo 8. dan po objavi.

Dr. Jurij Kočar, ravnatelj