ŠOLSKI CENTER **SREDNJA**
LJUBLJANA **LESARSKA ŠOLA**

ŠOLSKA PRAVILA

Šolski center Ljubljana

Srednja lesarska šola
Aškerčeva cesta 1, 1000 Ljubljana

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018), je ravnateljica Srednje lesarske šole

s p r e j e l a

ŠOLSKA PRAVILA
Srednje lesarske šole

Ta pravila urejajo področja pravic in dolžnosti dijakov pri vzgojno izobraževalnem delovanju šole, pri kršitvah dolžnosti dijakov, prilagoditve šolskih obveznosti, sodelovanja staršev s šolo in pravil hišnega reda Srednje lesarske šole.

I. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV, PREPOVEDI IN AKTIVNOSTI DIJAKOV

1. člen
(Pravice dijaka)

Dijak ima v času izobraževanja na SLŠ pravice do:

- Sodelovanja pri oblikovanju tistega dela letnega delovnega načrta, ki v skladu s tem pravilnikom in šolskim redom določa obveznosti dijakov (interesne dejavnosti, prilagoditev pogojev dela – pedagoške pogodbe, dijaki športniki, dijaki s posebnimi potrebami).
- Prisotnosti pri pouku.
- Kakovostnega pouka.
- Sprotne in objektivne informacije.
- Spoštovanja osebnosti.
- Upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti.
- Prilagoditev pogojev dela dijakom s posebnimi potrebami, s sklepom o prilagoditvah obveznosti ali dijakom s statusom športnika / kulturnika.
- Varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja v šoli.
- Enakopravnega obravnavanja ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine.
- Varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja.
- Strokovne pomoči ter svetovanja pri šolskem delu.
- Varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.
- Delovanja v skupnosti dijakov, šola zagotovi osnovne pogoje za delo skupnosti dijakov, ki deluje v skladu z določili zakonodaje in svojimi internimi pravili. Ravnateljica določi mentorja dijaške skupnosti.
- Izražanja mnenj in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole.
- Zagovora in pritožbe v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov.

2. člen
(Dolžnosti dijaka)

Dijak ima v času izobraževanja na SLŠ dolžnosti, da:

- Redno in pravočasno obiskuje pouk in izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom in drugimi predpisi.
- Dolžnost dijakov je, da so pravočasno pri pouku glede na razpored oz. "delovni" čas pouka v ŠC Ljubljana in njihov urnik.
- Dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.
- Ravna v skladu z navodili učiteljev oz. šole.
- Skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih.

- Skrbi za čisto okolje.
- Spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur.
- Spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih ljudi.
- Prispeva k ugledu šole.
- Varuje ter odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih ljudi.
- Se pri izobraževanju ravna po navodilih šole in delodajalca.
- Varuje poslovne skrivnosti delodajalca.
- Se ravna po predpisih varstva pri delu.
- Se ravna po pravilih o varnem delu v laboratorijih in šolskih delavnicah.

3. člen
(Prepovedi)

V šoli je prepovedano:

- Psihično in fizično nasilje.
- Kajenje, uživanje alkohola in drugih drog.
- Prisostvovanje pouku pod vplivom alkohola in drugih drog.
- Posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog.
- Posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.
- Uporaba mobilnih telefonov in naprav za povezovanje s podatkovnim telekomunikacijskim omrežjem.
- Fotografiranje in snemanje med poukom in odmori ter objava posnetkov na družabnih omrežjih.
- Uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, če to ni v programu dela posamezne učne ure.
- Odtujevanje in uničevanje lastnine dijakov, zaposlenih in šolske lastnine.
- Kakršnakoli ksenofobna dejavnost.

II. PRAVILA GLEDE ODSOTNOSTI DIJAKA OD POUKA

4. člen

(Opravičeni razlogi za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka)

- Starši dijaka lahko pisno zaprosijo vodstvo šole, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje ipd.) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 10 minut in ne velja za čas opravljanja praktičnega pouka.
- Predčasen odhod od pouka lahko dovoli dijaku v izjemnih primerih (slabo počutje, nenadne družinske obveznosti...) le ravnateljica, pomočnica ravnateljice oz. šolska svetovalna delavka.

V primeru slabega počutja dijaka šola obvesti starše ter dijaku v njihovem spremstvu dovoli zapustiti pouk. Če starši ne morejo priti po svojega otroka, se s šolo dogovorijo, kako ukrepati. V primeru, da starši niso dosegljivi, vodstvo šole presodi, kako ravnati. Po potrebi vodstvo šole pokliče reševalno službo. Če dijaka odpelje od pouka reševalna služba, ga do prihoda staršev spremlja strokovni delavec šole.

5. člen

(Opravičena odsotnost od pouka, obveščanje o odsotnosti od pouka)

- Dijak je opravičeno odsoten od pouka brez predhodne napovedi v primeru bolezni, družinskih obveznosti in drugih utemeljenih razlogov.
- V primeru krajše odsotnosti od pouka se dijak sam pozanima o učnem gradivu, predelani snovi in možnostih preverjanja in ocenjevanja znanja. V primeru daljših odsotnosti svetovalna služba skupaj z oddelčnim učiteljskim zborom za dijaka opredeli način pridobivanja učne snovi (spletne učilnice, elektronska pošta) in kako se bo izvajalo preverjanje in ocenjevanje znanja (na daljavo, individualno preverjanje in ocenjevanje).
- Starši dijaka so dolžni predhodno obvestiti razrednika o izostanku od pouka zaradi športne, kulturne ali druge aktivnosti dijaka. V teh primerih morajo poleg vloge predložiti potrdilo športne, kulturne ali druge organizacije. Vlogo oz. prošnjo morajo vložiti najmanj 3 dni pred napovedanim izostankom.
- V primeru odsotnosti od pouka brez predhodne napovedi morajo starši dijaka obvestiti šolo o njegovi odsotnosti v 3 dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne storijo, šola o odsotnosti dijaka obvesti starše naslednji dan.
- V roku 5 delovnih dni po prihodu dijaka v šolo, morajo starši dijaka odsotnost pisno opravičiti razredniku. Razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti izostanek opraviči ali ne opraviči.
- Dijaku, ki stanuje v dijaškem domu, opravičuje izostanke njegov vzgojitelj.

6. člen

(Neopravičena odsotnost od pouka)

- Če razrednik v 5 dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti, je odsotnost neopravičena. Izjemoma lahko razrednik upošteva opravičila, ki ga je prejel po izteku petih dni.
- Razrednik ima pravico, da izostanka ne opraviči, če dvomi v resničnost navedb v opravičilu ali če presodi, da je naveden razlog za izostanek neopravičljiv. V tem primeru svojo odločitev seznani dijaka in podpisnika oz. izdajatelja potrdila oz. spričevala.
- Izostanek od pouka je neopravičen v primerih, da starši dijaka niso oddali vloge za izostanek od pouka zaradi športnih, kulturnih ali drugih aktivnosti.
- Izostanek od pouka je neopravičen v primerih samovoljnega odhajanja od pouka in v primerih, ko je bil dijak zaradi motenja pouka, nespoštovanja navodil za varno delo ali ogrožanja zdravja ljudi odstranjen od pouka.

7. člen

(Prepoved prisotnosti pri pouku)

Šola lahko prepove dijaku prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. zdravje ali življenje drugih.

Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnih posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

8. člen

(Kratkotrajna odsotnost od pouka zaradi prepovedi prisotnosti pri pouku)

Dijak mora do konca šolske ure počakati na hodniku pred učilnico. Razrednik po pogovoru z učiteljem presodi o teži kršitve in izreku ustreznega vzgojnega ukrepa.

Učitelj dijaka za čas prepovedi prisotnosti pri pouku vključi v drugo obliko dela oz. mu dodeli določeno nalogo, s katero dijak izpolni svoje obveznosti (delo v knjižnici ali v pisarni šolske svetovalne delavke, delo v spletni učilnici).

Učitelj mora v primeru prepovedi dijakove prisotnosti pri pouku o tem takoj obvestiti ravnateljico.

9. člen

(Dolgotrajna odsotnost zaradi prepovedi prisotnosti pri pouku)

Dijak, ki mu je dolgotrajno prepovedana prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, dobi navodilo in zadolžitve za delo doma (delo v spletni učilnici). Dijaka šola seznani z načini preverjanja opravljanja zadolžitev in mu omogoči preverjanja in ocenjevanja znanja. Preverjanje in ocenjevanje se izvedeta v za to določenem terminu, ki ga določi učitelj.

10. člen

(Sklep o prepovedi prisotnosti pri pouku oz. zasegu predmetov)

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

III. PRAVICE ŠOLE DO ZASEGA PREDMETOV

11. člen

(Zaseg predmetov)

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

IV. PRILAGODITEV ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

12. člen

(Pravica do prilagoditve)

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijakov v srednji šoli, šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje,
- s posebnimi potrebami, skladno z odločbo o usmeritvi,
- zaradi daljših in pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov,
- nadarjenemu dijaku,
- dijaku perspektivnemu športniku,
- dijaku vrhunskemu športniku,
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali druge mednarodne izobraževalne in kulturne izmenjave,
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti,
- dijaku, ki prihaja iz tuje države,
- v drugih utemeljenih primerih.

Mirovanje statusa in odvzem statusa definira Pravilnik.

Dijaku s prilagoditvami opravljanja obveznosti šola z osebnim izobraževalnim načrtom določi način izpolnjevanja obveznosti.

Dijaku, ki mu šola prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditve lahko v primeru kršenja obveznosti iz osebnega izobraževalnega načrta ali kršenja Šolskih pravil SLŠ s sklepom ravnateljice miruje ali preneha.

V. PRAVILA ZA UPORABO OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKEM OMREŽJEM, AVDIO IN VIDEO NAPRAV

13. člen

(Uporaba mobilnih telefonov)

Za varnost mobilnih telefonov odgovarjajo dijaki sami.

Med poukom oz. drugimi izobraževalnimi dejavnostmi je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov, naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskem omrežjem ter avdio in video napravami prepovedana. Uporaba je dovoljena z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen učnega procesa. Ko vstopijo dijaki v razred, morajo imeti mobilni telefon izključen.

Dijaki oddajo izključene mobilne telefone na za to namenjeno mesto v učilnici. Ob zaključku šolske ure dijaki vzamejo svoj mobilni telefon, iz učilnice odidejo šele, ko je zadnji dijak vzel svoj telefon.

Dijaku, ki na zahtevo učitelja ni hotel oddati telefona na za to namenjeno mesto, telefona ni izklopil in ga je med poukom uporabljal, bo izrečen ukor. Učitelj prinese telefon v tajništvo šole, starši bodo

obveščeni, kdaj lahko telefon prevzamejo.

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

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene telefone ne odgovarja.

14. člen

(Prepoved snemanja)

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

15. člen

(Predvajalniki glasbe)

Dijakom med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

VI. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

16. člen

(Sodelovanje s starši)

Starši dijaka s šolo sodelujejo na:

- roditeljskih sestankih, ki so določeni s šolskim koledarjem,
- skupnih govorilnih urah, ki so določene s šolskim koledarjem,
- individualnih govorilnih urah učitelja in razrednika enkrat tedensko,
- po predhodnem vabilu ali dogovoru,
- preko sveta staršev šole,
- s predpisanimi gradivi (obvestila o uspehu, letna spričevala),
- preko spletne strani šole,
- preko elektronske pošte.

Razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov (87. a člen):

Starši polnoletnega dijaka imajo pravico, da jim šola, na enak način kot staršem mladoletnega dijaka, razkrije oziroma posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu iz izobraževalnega programa,
- ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,
- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,

- obravnavi svetovalne službe,
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure).

VII. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE IN IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

17. člen

(Kršitve)

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

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

18. člen

(Najtežje kršitve)

- Ogrožanje svojega življenja ali zdravja oz. življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi imelo za posledico težjo telesno poškodbo oz. težje duševne motnje.
- Namerno uničenje oz. 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 oz. 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 oz. uživanje alkohola ali prepovedanih drog.
- Neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.

19. člen

(Vzgojno delovanje šole)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oz. kršitev dolžnosti in kršenja prepovedi zoper dijaka vzgojno ukrepa, namen izrekanja vzgojnih ali alternativnih ukrepov je prevzgoja in ne kaznovanje dijaka.

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

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

Vzgojni ukrep velja do konca šolskega. Vzgojni ukrep izključitev lahko velja tudi dlje, vendar največ do konca naslednjega šolskega leta, če je bil ukrep izrečen en mesec prej ali manj pred koncem pouka.

Dijak je lahko izključen zaradi kršitev, ki so navedene v 18. členu tega pravilnika. Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

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, zaradi katere je lahko izključen. Če dijak v pogojnem obdobju stori najtežjo kršitev, se pogojna izključitev lahko prekliče.

20. člen

(Uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

- Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojna ravnateljica, za ostale kršitve določene v 17. členu teh pravil pa razrednik.
- Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja uvede najpozneje v 30. 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 mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.
- Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika, ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.
- Pri izbiri ukrepa se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine pomembne za odločitev: teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna 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 oz. svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

21. člen

(Vrsta vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor
- izključitev.

22. člen

(Izključitev iz šole)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, kot izhaja iz 18. 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.

23. člen

(Alternativni ukrepi in vrste alternativnih ukrepov)

Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo načini izvrševanja, 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 načini izvrševanja alternativnega ukrepa se seznani dijaka in starše. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša, se mu izreče vzgojni ukrep.

Vrste alternativnih ukrepov:

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

24. člen

(Izrek vzgojnega ukrepanja)

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v 8 dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

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

25. člen

(Pritožba zoper vzgojni ukrep)

Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v 8 dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v 15. dneh po prejemu pritožbe, tako da se:

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

VIII. PRIZNANJA, KNJIŽNE NAGRADE, NAGRADNI IZLETI IN DRUGA PRIZNANJA

26. člen

(Vrste priznanj)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje prejme:

- pisno priznanje,
- knjižno nagrado,
- nagradni izlet,
- druga priznanja.

27. člen

(Predlagatelj priznanja)

Pisno priznanje, knjižno nagrado in nagradni izlet, ki ga šola podeli dijaku, lahko predlaga:

- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- drug strokovni delavec šole,
- razrednik,
- oddelčni ali celotni učiteljski zbor,
- ravnateljica,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska dijaška skupnost

28. člen

(Pisno priznanje)

Pisno priznanje se podeli za:

- pozitiven zgled v oddelku,
- uspešno vodenje ene ali več aktivnosti v šoli,
- doseganje pomembnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov iz različnih področij znanja,
- pomoč sošolcem oz. drugim dijakom na različnih področjih,
- sodelovanje pri prostovoljnem socialnem delu,
- izjemen napredek pri uspehu v šoli,
- dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti,
- dosežek, ki ga uveljavlja šola na različnih področjih oz. prispevek k ugledu šole,
- iz drugih razlogov, ki jih razrednik, mentor, drug strokovni delavec šole oceni kot razlog za izrek priznanja.

O podelitvi pisnega priznanja dijaku odloča razrednik, kadar ga predlaga sam, ali učitelj, mentor dejavnosti, drug strokovni delavec šole, oddelčni učiteljski zbor ali oddelčna skupnost dijakov. V tem primeru podeli pisno priznanje razrednik.

O podelitvi pisnega priznanja dijaku odloča ravnateljica, kadar ga predlaga sama, celotni učiteljski zbor ali šolska skupnost dijakov. V tem primeru podeli pisno priznanje ravnateljica.

Pisno priznanje se podeli dijaku ob zaključku šolskega leta, izjemoma tudi med šolskim letom.

29. člen

(Knjižna nagrada)

Knjižna nagrada se podeli dijaku za odličen učni uspeh ob koncu šolskega leta, o čemer odloči razrednik, in za izjemen uspeh na poklicni maturi, o čemer odloča ravnateljica.
Knjižno nagrado podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval oz. ravnateljica ob podelitvi spričeval o poklicni maturi.

30. člen

(Nagradni izlet)

Nagradni izlet se lahko podeli dijaku za sodelovanje na tekmovanjih, izjemen prispevek k ugledu šole, pomoč sošolcem in drugim dijakom, iz drugih razlogov, ki jih dijaška skupnost ali učiteljski zbor oceni kot

primeren razlog za izrek nagradnega izleta.

O podelitvi nagradnega izleta odloča ravnateljica.

31. člen

(Odškodninska odgovornost)

Mladoletnik z dopolnjenimi 14. leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

32. člen

(Kazenska in prekrškovna odgovornost)

Z dopolnjenimi 14. leti nastopi za mladoletnika kazenska in prekrškovna odgovornost.

IX. HIŠNI RED SREDNJE LESARSKE ŠOLE

Splošna določila hišnega reda:

1. V šoli je prepovedano vsako nasilno vedenje.
2. Uporabniki prostorov morajo upoštevati sanitarna določila in varnostne predpise.
3. Dijaki so dolžni prihajati k pouku pravočasno – ob zvonjenju morajo biti pred učilnicami, kabineti, laboratoriji, delavnicami, telovadnico. Vsako zamujanje oz. prepozno prihajanje k pouku se šteje kot neopravičen izostanek.
4. V času pouka je v šoli tišina – pouk v ŠC Ljubljana, glej urnik zvonjenja:

1. ura	7.30 – 8.15
2. ura	8.20 – 9.05
3. ura	9.10 – 9.55
GLAVNI ODMOR – MALICA	9.55 – 10.25
4. ura	10.25 – 11.10
5. ura	11.15 – 12.00
6. ura	12.05 – 12.50
7. ura	12.55 – 13.40
8. ura	13.45 – 14.30
9. ura	14.35 – 15.20

5. Kajenje in uživanje alkoholnih pijač in mamil je prepovedano v šoli in njeni okolici, na ekskurzijah, športnih dnevih in kulturnih dnevih in drugih prireditvah, ki jih organizira šola.
6. Vstop v stavbo ŠC Ljubljana je možen:
   - V dnevih s poukom od 6.00 do 20.00.
   - V času počitnic in pouka prostih dnevih direktorica ŠC odredi drugačen urnik.

- V času, ko je šola zaprta, je vključen alarmni sistem za tehnično varovanje objekta. Prostore in ostalo območje ŠC Ljubljana varuje varnostna služba. Ob vhodih v stavbo ŠC Ljubljana in na hodnikih v stavbi so nameščene kamere. Namen namestitve kamer je ta, da v primeru vlomov, vandalizma, in ostalih kršitev hišnega reda odkrijemo storilce tovrstnih dejanj.

7. Učilnice so zaklenjene, kadar v njih ni pouka. Učilnico zaklene učitelj. Zbornica je zaklenjena, če v njej ni nikogar.

8. Ponoči morajo biti zaprta vsa okna in zaklenjena vsa vrata. Naprave in inštalacije, za katere ni nujno trajno delovanje, morajo biti izklopljene.

9. V času, ko šola ne obratuje, morajo biti koši za smeti prazni.

10. Red pri pouku:

- Dijak je dolžan aktivno sodelovati pri pouku; upoštevati mora učiteljevo vodenje pouka in navodila za delo pri pouku.
- Dijak mora k pouku prinašati vse zahtevane pripomočke (učbeniki, delovni zvezki, učna gradiva, haljo, športno opremo ipd.).
- Dijaki morajo mobilne telefone med poukom izključiti. Oddati jih morajo na za telefone izdelana stojala. Prepovedano je fotografiranje in snemanje med poukom in v odmorih v učilnicah in po hodnikih ter objava posnetkov na spletnih straneh. Kršitev tega določila ureja področje vzgojnih ukrepov.
- Med poukom je prepovedana uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen če to dovoli učitelj v sklopu pouka.

11. Rediteljstvo:

- Dijaki opravljajo tudi vlogo in dolžnosti reditelja. Razrednik in oddelčna skupnost določita vrstni red. Nalogo reditelja opravljata dva dijaka hkrati, in sicer ves teden. Če je dijak v tednu, ko bi moral biti reditelj, odsoten, zadolžitev opravi naslednji teden oziroma po prihodu v šolo.
- Reditelj za svoje delo odgovarja razredniku.

Dolžnosti reditelja:

- Na začetku ure reditelja javita učitelju odsotne dijake in vse druge potrebne informacije v skladu z dolžnostmi reditelja. Če sta oba reditelja odsotna, predsednik razredne skupnosti določi dijaka, ki reditelja nadomešča.
- Če po desetih minutah po zvonjenju še ni učitelja, reditelja obvestita vodstvo šole.
- Ob vstopu v razred reditelja pregledata učilnico in ugotovita morebitne poškodbe inventarja ali druge pomanjkljivosti. Le-te sporočita učitelju.
- Če se v razredu zgodi kaj nepredvidenega, o tem obvestita razrednika ali ravnateljico šole.
- Reditelja skrbita za red in čistočo v učilnicah, delavnicah in laboratorijih. Pripravita vse potrebno za nemoteno učno-vzgojno delo (čistita tablo, skrbita, da so smeti v koših za smeti, ipd.). Na učiteljev poziv priskrbita tudi druge učne pripomočke.
- Za malomarnost in napake pri vzdrževanju reda in čistoče ter za napačno podane podatke o manjkajočih dijakih pri pouku nosita reditelja disciplinsko odgovornost.

12. Druga pravila hišnega reda na SLŠ:

- Učitelj in dijaki morajo upoštevati urnik dela vseh služb v šoli: tajništva, računovodstva, knjižnice, svetovalne službe, ravnateljice in drugih ravnateljic ter direktorice ŠC Ljubljana.
- Osebe, ki v šoli nimajo delovnih opravkov, povezanih z njeno dejavnostjo, v prostore šole ne smejo vstopati brez dovoljenja. Zunanje osebe se najavijo varnostniku, ki mora ravnati v skladu z navodili.
- Nobene izvenšolske dejavnosti ni mogoče izvajati v prostorih šole brez vednosti ravnateljice.
- V učilnicah je potrebno zabeležiti in prijaviti vsako poškodbo inventarja na začetku pouka. Za nastalo škodo odgovarja tisti oddelek, ki je bil zadnji v prostoru.
- Odnašanje in prenašanje opreme iz prostora v prostor sme dovoliti samo ravnateljica šole.
- Delavci šole morajo sporočiti ugotovljene poškodbe v tajništvo šole.
- Po zidovih in stenah šole je prepovedano pisati. Pisanje po zidu ali drugem šolskem inventarju je kršitev šolskega reda in se kaznuje v skladu z določili Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.
- Sanitarije je treba po uporabi primerno očistiti in zapustiti urejene.
- Dijake in delavce šole obveščamo z okrožnicami po elektronski pošti oz. Lopolis Pro sporočilih, na oglasnih deskah in preko spletne strani šole. Veljavna obvestila imajo šolski žig in podpis pristojnega delavca. Okrožnice podpisuje samo ravnateljica šole. Razglasna mesta morajo biti vsak dan estetsko urejena in opremljena samo s potrebnimi informacijami.
- Plakate, ki jih želi kdo namestiti v šoli, je potrebno oddati v tajništvu. Za lepljenje plakatov uporabljamo ustrezna mesta.
- Za urejanje okolice šolskih stavb so zadolženi čistilci, posredno pa vsi dijaki ŠCLj. V določenih primerih lahko ravnateljica ali pristojen delavec odredita čiščenje in urejanje šolskih prostorov in okolice šole.
- Strokovni delavci vzgajajo dijakinje in dijake v skladu s pravili lepega vedenja, spoštljivega odnosa do žive in nežive narave, vzdrževanja čistoče in reda ....
- Med poukom in v odmorih med posameznimi urami je prepovedano zapuščati šolski prostor.
- Odvzem tuje lastnine – kraje, bo obravnavala policija, tovrstne prekrške bo šola sankcionirala v skladu s pristojnostmi. Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev na šolskem dvorišču. Šola ne odgovarja za varnost denarja, dokumentov in vrednih predmetov.
- V primerih kraje, različnih nezgod, poškodb, nasilja..., mora biti o dogodku obveščena ravnateljica šole, le ta je pristojna za klice v sili in obveščanje policije.

X. VELJAVNOST ŠOLSKIH PRAVIL

Šolska pravila veljajo od septembra 2024 do morebitnih sprememb.



Majda Kanop
ravnateljica Srednje lesarske šole