

**HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR
(interni akt)**



KAZALO

| | |
|---|----|
| KAZALO | 2 |
| HIŠNI RED SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR | 3 |
| 1. KONTAKTNI PODATKI ŠOLE..... | 3 |
| 2. SPLOŠNE DOLOČBE | 5 |
| 3. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE | 5 |
| 4. DEŽURSTVO | 7 |
| 5. RED, ČISTOČA, GARDEROBA, PREHRANA | 9 |
| 6. VARNOST IN ZDRAVJE NA ŠOLI | 12 |
| 7. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV | 15 |
| 8. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE | 17 |
| 9. ODSOTNOST DIJAKOV..... | 17 |
| 10. POSTOPEK VZGOJNEGA UKREPANJA | 19 |
| 11. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI | 24 |
| 12. UKREPI IN VARSTVO PRAVIC..... | 28 |
| 13. KONČNE ODLOČBE..... | 29 |

HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



HIŠNI RED SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR

Ta hišni red je skladen z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17), Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) in Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednjih šolah (Uradni list RS, št.30/2018).

1. KONTAKTNI PODATKI ŠOLE

Ime in sedež: Srednja šola za oblikovanje Maribor

Ustanoviteljica: Republika Slovenija

Sedež: Park mladih 8, 2000 Maribor

Telefon: 02 330 28 00

Fax: 02 330 28 11

E-naslov: ss.oblikovanje@ssom.si

Spletna stran: www.ssom.si

DŠ: 72453117

TRR: SI56 01100-6030702172

Matična številka: 5086736000

Banka SLOVENIJE

Naslov: UJP SLOVENSKA BISTRICA

IBAN SI56 0110 0603 0702 172

SWIFTBIC:BSLJSI2X

URADNE URE:

TAJNIŠTVO: 9.00–12.00

RAČUNOVODSTVO: 8.00–11.00

SVETOVALNA SLUŽBA: obvestilo na spletni strani

HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



| TELEFONSKE ŠTEVILKE | |
|--|------------------------|
| Ravnateljica: NADJA JAGER POPOVIČ | 330 28 04 |
| Pomočnica ravnateljice: ANDREJA MILANEZ RITONJA | 330 28 09 |
| Svetovalna delavka: KATJA KOKOL | 330 28 06 |
| Izobraževanje odraslih: PETRA ŠRAJ | 330 28 29 |
| Knjižnica: TANJA KŠELA | 330 28 07 |
| Tajnica poklicne mature: ANDREJA MILANEZ RITONJA | 330 28 09 |
| Tajnica zaključnih izpitov: TATJANA RUPREHT | 330 28 10 |
| Koordinatorica PUD-a: TATJANA RUPREHT | 330 28 10 |
| Tajništvo šole: SABINA ŠTRUCL | 330 28 00 |
| Računovodstvo: ZALIKA MAJERIČ | 330 28 02 |
| Vzdrževalec računalniške opreme: Milan Bunič | 330 28 23 |
| Hišnik: BOJAN RUŽIČ | 330 28 30 |
| Zbornica: | 330 28 08 |
| Faks: | 330 28 11 |
| Elektronski naslov: | ss.oblikovanje@ssom.si |
| Naslov spletne strani: | www.ssom.si |

HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



2. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje ureja vzgojno delovanje šole in postopek vzgojnega ukrepanja na SŠOM.

Ta pravilnik se smiselno uporablja tudi za dijake v izrednem izobraževanju oz. udeležence izobraževanja odraslih, ki se izobražujejo po javno veljavnih programih za pridobitev srednješolske izobrazbe na SŠOM.

3. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

2. člen (vzgojno delovanje)

SŠOM z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake, zaposlene in vse ostale udeležence o:

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

3. člen (potek pouka)

V šoli skrbimo za nemoten potek pouka vsi zaposleni skupaj z dijaki. Skupaj si prizadevamo ohranjati red, disciplino in čistočo v šolskih prostorih ter na šolskem dvorišču. V času pouka mora biti na hodnikih in v avli šole tišina.

Dijaki v času pouka ne smejo zapuščati prostorov, kjer se pouk izvaja. Izjemoma jim lahko to dovoli učitelj pri svoji uri pouka.



Akviziterska prodaja v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko tako prodajo odobrijo vodstveni delavci šole.

Pouk se večinoma izvaja na lokaciji šole, to je Park mladih 8, Maribor. Če zaradi objektivnih razlogov pouk ne more potekati na dani lokaciji (športna vzgoja), med izvajanjem projektnih dni, pri izvedbi športnih, kulturnih in naravoslovnih dni ter strokovnih ekskurzij, dijaki v spremstvu učiteljev odidejo do izbrane lokacije skupaj ali pa se zberejo na določeni točki izbrane lokacije. V primeru polnoletnosti dijak izda pisno soglasje staršu oz. zakonitemu zastopniku. Če ne izda soglasja, dijak sam prevzame odgovornost in obveznosti staršev oz. Zakonitih zastopnikov.

4. člen

(urnik dela in zadrževanje dijakov v šolskih prostorih)

Med šolskim letom je šola odprta od 6.00 do 21.30. Zaradi varnosti bo vstop v šolo po 15.00 možen le na podlagi poziva (zvonec, mobilni telefon). V času počitnic bo šola odprta glede na izvajanje dejavnosti na šoli. Termini so sprotno objavljeni na spletni strani. Vsaka sprememba bo objavljena na oglasni deski šole.

Prva šolska ura se prične ob 7.00. Šolske ure trajajo 45 minut, med njimi so 5-minutni odmori. Izjemoma lahko pouk traja neprekinjeno 2 šolski uri oz. do dokončanja delovne naloge (pri praktičnem pouku, strokovnih predmetih, športni vzgoji). Toplemu prehranjevanju dijakov je namenjen čas med glavnim odmorom, ki je opredeljen v urniku oddelkov. Računovodstvo, tajništvo, svetovalna služba in vodja izobraževanja odraslih imajo uradne ure, ki so izobešene na vratih pisarn in objavljene na spletni strani. Odpiralni čas knjižnice določa Pravilnik o knjižničnem redu.

Dijaki po prihodu v šolo mirno počakajo pred učilnico na začetek pouka. Dijaki morajo biti ob zvonjenju za začetek ure pred učilnico.

V primeru nepredvidene odsotnosti učitelja o tem najkasneje po desetih minutah obvestijo pomočnico ravnateljice/ravnateljico oz. tajništvo, ki poskrbi za ustrezno zaposlitev.

Dijaki, ki zaradi prevoza prihajajo v šolo bistveno pred začetkom pouka, počakajo v šolski avli/jedilnici. V času, ko je knjižnica odprta, se lahko zadržujejo v njenih prostorih.

Ko učitelj zaključi s poukom v učilnici, jo zaklene. Dijaki se med odmori zadržujejo na hodnikih in v avli/jedilnici. V odmorih po potrebi prezračimo učilnice, dijaki se v času glavnega odmora zadržujejo na šolskem dvorišču ali v avli/jedilnici.

Pedagoški delavci in ostali zaposleni so dolžni ukrepati v primeru, če opazijo kršenje šolskega reda na hodnikih, v avli ali neposredni bližini šole.

HIŠNI RED

SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



Obiskovalci se morajo na zahtevo učitelja, varnostnika ali drugega delavca šole izkazati z osebnim dokumentom.

5. člen (govorilne ure)

Učitelji imajo govorilne ure enkrat tedensko. Seznam govorilnih ur je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole. Skupne govorilne ure v popoldanskem času in roditeljski sestanki se določijo z letnim delovnim načrtom za tekoče šolsko leto.

4. DEŽURSTVO

6. člen (dežurni učitelji)

Dežurstvo na šoli se izvaja, kadar to zahteva posebna organizacija dejavnosti (npr. informativni dan). Dežurstvo izvajajo dežurni strokovni delavci – učitelji.

Njihove naloge so:

- nadzor dogajanja v celotni stavbi in teritoriju v lasti šole, še posebej v času glavnih odmorov,
- opozarjanje dijakov na kršitve hišnega reda in ukrepanje v skladu s Pravilnikom o šolskem redu. Učitelj v primeru kršitev hišnega reda napiše zapisnik in ga odda razredniku ali ravnateljici.

7. člen (dežurni dijaki in zaposleni)

Potreba po dežurstvu se opredeli z okrožnico za tekoče leto. V okrožnici so navedeni: prostor dežurstva, čas dežurstva, dežurni dijaki. Dežurstvo se lahko opredeli kadarkoli v šol. letu.

Dežurne dijake v razredu določi razrednik, praviloma po abecednem redu. V primeru odsotnosti od pouka nadomesti manjkajočega dijaka naslednji po abecedi, ta pa dežura po vrnitvi v šolo. V primeru pisnega preverjanja znanja v oddelku, dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak. Za to poskrbi dežurni učitelj.



Ob prevzemu dežurstva se dežurni dijaki javijo dežurnemu učitelju, da jih poznajo s posebnostmi, ki tu niso navedene in prevzamejo list dežurnega dijaka, kamor vpišejo svoje ime in priimek ter dežurne učitelje, prav tako na ta list vpisujejo vse nepravilnosti, opazanja in delovne naloge, ki so jih opravili med dežurstvom.

Pomagajo vzdrževati red in disciplino; med odmori skrbijo za red in čistočo pred šolo (prepoved kajenja, čuvanje zelenih površin, nasadov, parkiranje koles itd.).

Pozdravijo (vljudno ustavijo) zunanje obiskovalce in jih po potrebi usmerijo ter vsako tujo osebo vpišejo na dežurni list (ime in priimek, namen obiska, čas prihoda in odhoda), jim posredujejo potrebne informacije in jih po potrebi pospremijo.

Skrbijo, da med poukom nihče ne moti vzgojno-izobraževalnega procesa. Po potrebi zapirajo vrata učilnic ter umirjajo dijake na hodnikih, če ti še niso pri pouku, tako da učni proces v učilnicah teče nemoteno.

Skrbijo, da dijaki ne uporabljajo dvigala – razen v opravičenih primerih (npr.: dijak invalid, poškodovan, v mavcu, ipd.); kršitelje vpišejo na list dežurnega dijaka, na list vpišejo tudi ostale kršitve (dijaki, ki hodijo po šoli obuti, neprimerno vedenje ipd.). Dijaki in zaposleni morajo upoštevati splošne sanitarne, varnostne in druge predpise ter navodila varnostnika ali delavca šole.

Dežurni dijak gre večkrat dnevno na obhod po šoli, pregleda garderobne prostore, sanitarije in obvesti dežurnega učitelja o vsaki ugotovljeni poškodbi ali okvari. Dijak opravi tudi naključen obhod po pritličju objekta, okoli šole, po šolskem parkirišču, stopnišču dijaškega doma in o nepravilnostih obvesti dežurnega učitelja, varnostnika oziroma vodstvo šole. Skrbi za varčno porabo električne in ogrevalne energije.

Vse ugotovitve in obvestila dežurnemu učitelju tudi vpiše na list dežurstva, ki mu ga po končanem dežurstvu preda, učitelj pa ga vrne v mapo (fascikel) dežurtev, ki se hrani v zbornici šole.

Dijaki pri kakršnem koli ukrepanju in posredovanju nikoli ne izpostavljajo svoje varnosti in ne ukrepajo samovoljno, temveč se vedno obrnejo po pomoč k dežurnemu učitelju, varnostniku, drugemu šolskemu osebju ali kateremu koli zaposlenemu na šoli, ki bo znal odgovorneje posredovati. S podpisom na list dežurtev, dežurni dijak in učitelj jamčita za pravilen potek dežurstva.

Dijaki so dolžni svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in vljudno, sicer lahko v primeru večjih kršitev pri opravljanju dežurtev, šola izreče dijaku ustrezen vzgojni ukrep.



Namerno poškodovanje šolskega inventarja, pisanje po opremi in stenah je prepovedano in je opredeljeno kot kršitev. Povzročeno škodo je dolžan povrniti storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka, če storilcev ni mogoče ugotoviti.

8. člen (reditelji)

Dijaki med letom opravljajo naloge in dolžnosti reditelja. Vrstni red določi razrednik po abecednem seznamu. Naloge reditelja opravljata dva dijaka hkrati.

Dolžnosti in naloge rediteljev:

- če učitelja 10 minut po začetku pouka še ni, reditelj preveri njegovo prisotnost v zbornici oz. pri tajnici šole,
- javljati poimensko odsotnost dijakov vsako šolsko uro,
- skrb za čisto tablo in urejeno učilnico,
- pomoč učitelju pri pripravi učil,
- skrbeti, da so učilnice ob njihovem odhodu urejene,
- poročati učitelju o morebitnih poškodbah šolske opreme, ki jih opazijo ob prihodu v učilnico,
- če se v razredu pripeti kaj nepredvidenega, morajo z vednostjo učitelja obvestiti razrednika ali vodstvo šole,
- opozarja dijake na red in čistočo v času malice.

5. RED, ČISTOČA, GARDEROBA, PREHRANA

9. člen (čistoča in videz šole)

Urejenost in čistoča stavbe in njene okolice sta merilo naše kulture. V prostorih šole ali na njenih površinah zato pospravljamo za seboj. Dijaki skrbijo za urejenost šolskih prostorov in okolice šole skupaj z zaposlenimi delavci. Med obratovalnim časom skrbi za čistost na hodnikih šole čistilka.

Sanitarije naj služijo le svojemu namenu, pri tem pa je potrebna kulturna uporaba naprav in pripomočkov, da bodo sanitarije čiste in urejene. Za vzdrževanje higienskega sanitarnega režima v šoli so odgovorni vsi dijaki in delavci šole.

10. člen

HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



(zelenice in okolica šole)

Za primeren izgled zelenic in okolice šole je zadolžen hišnik, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizira skupaj z dijaki obsežnejše urejevalne akcije.

Delavci šole morajo kolesa in motorje pustiti na za to določenih mestih, avtomobile pa na parkirnem prostoru. Parkirišče je namenjeno delavcem šole.

Dijaki lahko parkirajo svoja kolesa ali motorje na zato določenem mestu (za primerno varovanje morajo poskrbeti sami), avtomobile pa na javnem parkirišču v bližini šole. Vožnja s kolesi in motorji po zelenicah in pešpoteh okoli šole ni dovoljena.

11. člen

(garderoba, primerna oblačila in obutev)

Ob prihodu v šolo se morajo dijaki od 1. oktobra do prvomajskih počitnic v šoli preobuti (copati, natikači), kar preverjajo učitelji in v primeru kršitev podajo predlog za ukrep. V izjemnih primerih (fotografiranje, snemanje, postavljanje odra ipd.) in ob dovoljenju strokovnega delavca SŠOM so dijaki lahko obuti.

Vsak dijak ima prostor v garderobni omarici, kamor odloži obuvalo, pokrivalo, šolske potrebščine. Ključavnico dijak prinese sam. V primeru zlorabe garderobne omarice in suma hranjenja nedovoljenih substanc ima šola pravico ključavnico sama odstraniti in pri tem ne povrne nobenih stroškov.

Ob koncu pouka v šolskem letu so dijaki dolžni izprazniti garderobne omarice. Šola ni dolžna hraniti predmetov, ki bodo ostali v omaricah.

Omarice so namenjene spravljanju oblačil in obutve ter šolskih potrebščin, ne pa hrambi osebnih dokumentov, denarja in vrednejših predmetov. Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov.

Vsak dijak skrbi za urejenost svoje omarice in njene okolice. Dijak ob prevzemu omarice sporoči razredniku vse morebitne poškodbe. Dijak ob koncu pouka pusti garderobno omarico v prvotnem stanju (ni popisana, ni porisana, brez nalepk in nepoškodovano).

Poškodbo omarice ali tatvino takoj javi v tajništvo šole, kjer dobi navodila o nadaljnjem ravnanju. Šola odgovarja za varnost garderobe, če je bila pravilno shranjena in zaklenjena. Odgovornost se uveljavlja po pravilih zavarovalnice. Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov.

HIŠNI RED

SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



Glede na to, da imajo dijaki možnost shranjevanja oblačil, k pouku ni dovoljeno prihajati v čevljih, vrhnjih oblačilih (bunde, plašči ...) in pokrivalih.

Dijaki in strokovni delavci so v prostorih SŠOM primerno oblečeni in obuti glede na aktivnosti delovnega dne. Izogibamo se neprimernim dekoltejem, prekratkim krilom in hlačam, prozornim oblačilom, neprimerni obutvi ipd. Pri praktičnem pouku in tam, kjer je zahtevano, nosimo delovno oblačilo in obutev skladno z navodili učiteljev. Prav tako so skladno z navodili o varnosti na delovnem mestu speti lasje.

12. člen (prehrana)

Za prehrano je dijakom na voljo ponudba v šolski okrepčevalnici.

Prehranjevanju je namenjena jedilnica. Za koriščenje subvencionirane tople malice dijaki potrebujejo dijaško izkaznico.

13. člen (učna gradiva)

Za potrebe pouka učitelji pripravijo gradiva, ki se fotokopirajo v zbornici. Dijaki za fotokopije učnih gradiv plačajo znesek, ki se določi na začetku šolskega leta, z višino vrednosti se seznanijo starše, svet staršev, svet zavoda. Učna gradiva se tudi objavijo v spletni učilnici šole.

14. člen (informiranje)

Oglasne deske in ekrani na šoli so namenjene informiranju dijakov in seznanjanju s potekom vzgojno-izobraževalnih dejavnosti na šoli. Podrobnejše informacije dobijo dijaki pri razrednikih v času razrednih ur in pri strokovnih službah v času uradnih ur ali na spletni strani šole. Nekatere informacije se nahajajo tudi na družabnih omrežjih.

Posebna obvestila so posredovana tudi po šolskem radiu.

Obveščanje staršev poteka na več načinov:

- v e-obliki;
- razredniki obveščajo starše in zakonite skrbnike o učno-vzgojnem uspehu dijakov na govorilnih urah in roditeljskih sestankih;
- telefonske informacije so omejene le na tiste vsebine, ki ne ogrožajo varovanja osebnih podatkov,



- preko spletne strani šole in ostalih družabnih omrežij.

15. člen

(delo tajništva in računovodstva)

Z januarjem 2016 je SŠOM prešla na negotovinsko plačevanje oz. e-poslovanje. Vsi prispevki in plačilo stroškov potekajo v obliki položnic ali e-položnic.

V primeru, da se zbirajo denarni prispevki za plačevanje različnih direktnih stroškov (ekskurzije, športni dnevi idr.), denar poberejo razredni blagajniki. Storitve je plačana direktno na blagajni (npr. vzpenjača, muzej ipd.).

Nekatere plačilne obveznosti prevzemajo agencije same in dijaki z njimi sklenejo pogodbo o načinu plačila.

Potrdila o šolanju dobijo dijaki v tajništvu, kjer lahko dobijo še druga potrebna potrdila (za avtobusne prevoze, izpise iz evidence idr.).

6. VARNOST IN ZDRAVJE NA ŠOLI

16. člen

(varnost)

Delavci šole, dijaki in obiskovalci smo dolžni ravnati odgovorno do svojega in tujega zdravja ter varnosti. Zato smo dolžni upoštevati zakonodajo s področja zdravstvenega varstva, požarne varnosti, varstva pri delu in varovanja okolja.

Z medsebojnimi odnosi in odnosom do šolskih prostorov in okolice skupno skrbimo za lepo, varno in prijetno okolje ter oblikujemo ugled šole.

Na šoli je organizirano fizično varovanje s pogodbenimi partnerji, ki se v soglasju z MIZŠ določi za vsako šolsko leto posebej. Šola je tudi opremljena z video nadzorom.

Za varnost dijakov, zaposlenih na šoli in tudi tistih, ki v šolo prihajajo občasno, skrbi varnostnik, ki mora v primeru hujših kršitev šolskega reda poklicati policijo. Dijaki so dolžni upoštevati njegova navodila.

Medvrstniško nasilje se obravnava v skladu s protokolom o medvrstniškem nasilju.

HIŠNI RED

SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



17. člen (prepovedi)

V šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog,
- prisostvovanje 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,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in z navodili delavcev šole.

18. člen (prepoved kajenja)

V skladu z določili Zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov je prepovedano kajenje v šoli in na vseh zunanjih površinah, ki so v lasti šole, kot tudi v drugih objektih, kjer poteka vzgojno-izobraževalni proces (telovadnica, prevozna sredstva in objekti ter njihova okolica, kjer potekajo interesne dejavnosti). Izvajanje tega zakona nadzoruje zdravstvena inšpekcija, ki lahko zaračuna globo kadilcu in šoli, zato lahko pomeni kajenje na šolskih površinah tudi povzročanje materialne škode šoli in se bo v takem primeru obravnavalo kot težja kršitev. Prav tako je prepovedano kajenje v času izvedbe šolskih aktivnosti na lokacijah, kjer se aktivnost izvaja.

18. člen (šolske površine, kjer velja prepoved kajenja)

K zunanjim površinam šole, kjer je kajenje prepovedano, sodijo površine, ki mejijo na:

- parkirišče ob Ulici Pariške komune (severna stran),
- Beograjsko ulico (zahodna stran),
- potko ob nezazidanem zemljišču (južna stran),
- zemljišče Izobraževalnega centra Piramida (vzhodna stran), kjer je kajenje tudi prepovedano.

19. člen



(prepoved uporabe elektronskih naprav)

V času pouka in med izvajanjem drugih šolskih dejavnosti uporaba elektronskih naprav oz. osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem (mobitelov, prenosnikov, dlančnikov, MP3, MP4 ...) ni dovoljena.

Uporaba omenjenih naprav je dovoljena v času odmorov, če s hrupom, svetlobo ali kako drugače ne motijo šolskih dejavnosti. Uporaba mobilnih naprav je dovoljena med poukom, če zaradi učiteljevih navodil dijaki potrebujejo naprave za namen izobraževanja.

7. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV

Pravice in dolžnosti so opredeljene v Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah.

20. člen (pravice dijakov)

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja:

- kakovosten pouk,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanje njegove integritete,
- upoštevanje njegovih individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnost in zaščito pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravno obravnavo, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varno, zdravo in vzpodbudno okolje,
- strokovno pomoč in svetovanje,
- varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanje v skupnosti dijakov,
- možnost izražanja mnenja,
- zagovora in pritožbe v postopku vzgojnega ukrepanja.



21. člen (dolžnosti dijakov)

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka:

- ravnati v skladu s predpisi, internimi akti šole in navodili delavcev šole,
- prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole,
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom,
- skrbeti za lastno zdravje, varnost in integriteto ter za zdravje, varnost in integriteto drugih,
- 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, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

22. člen (starši)

V interesu staršev je, da njihov otrok čim uspešneje konča izobraževanje, za katerega se je odločil. Zato:

- sprti spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo govorilnih ur razrednika in (po potrebi) drugih učiteljev,
- v 3 delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti obvestijo izostanke svojih otrok, in sicer v tajništvo ali obvestijo razrednika,
- se obrnejo na šolsko svetovalno delavko, če zaznajo, da je njihov otrok v stiski in ob zapletih in težavah najprej poskusijo problem rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom, nato s svetovalno službo, na koncu pa z vodstvom šole,
- pravočasno poravnajo denarne obveznosti svojih otrok,
- spodbujajo otroka k uspešnemu in odgovornemu delu ter pozitivnem delovnem okolju.

V skladu z Uredbo GDPR dijak ob polnoletnosti podpiše soglasje, s katerim dovoljuje staršem, zakonitim zastopnikom in skrbnikom vse pravice, ki so jih imeli do polnoletnosti dijaka. V nasprotnem primeru se vse pravice in odgovornost staršev prenesejo na polnoletnega dijaka.



8. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

23. člen

(pohvale, priznanja, nagrade)

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (3. člen) in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (55. člen) se opredeljujejo merila in postopki za podeljevanje pohval, nagrad in priznanj ter merila za opredeljevanje kršitev. Vrste pohval, priznanj in nagrad, kriterije za podeljevanje in načine podeljevanja določa tudi interni akt Pravilnik o podeljevanju nagrad, pohval in priznanj dijakom SŠOM.

Učitelji lahko pri svojih urah pouka v aplikacijo e-Asistent vpisujejo pohvale, opažanja, mnenja in pripombe glede dela dijakov ali njihove kršitve šolskega reda.

9. ODSOTNOST DIJAKOV

24. člen

(prisotnost dijakov pri vzgojno-izobraževalnem delu šole)

Obveščanje in opravičevanje odsotnosti določa Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018). Dijak je dolžan hoditi v šolo redno in pravočasno.

25. člen

(obveščanje o odsotnosti dijakov)

Kadar dijak izostane od pouka, starši, skrbniki ali vzgojitelj v domu v roku treh delovnih dni obvestijo razrednika. Obveščanje lahko poteka osebno, telefonsko, na elektronski naslov razrednika ali na faks šole. Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v omenjenem roku, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Ko se dijak vrne v šolo, mora najkasneje v 7 dneh razredniku oddati opravičilo na šolskem obrazcu za opravičila ali zdravniško opravičilo. Po dogovoru lahko razrednik opraviči izostanek na podlagi osebnega obiska starša/skrbnika, telefonskega pogovora s staršem/skrbnikom ali preko el. pošte. Zdravniško opravičilo morajo dijaki prinesiti v primeru strnjene odsotnosti nad 5 dni. Eno opravičilo na šolskem obrazcu velja samo za eno strnjeno odsotnost od pouka. V začetku šolskega leta starši prejmejo 3 obrazce pri

HIŠNI RED

SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



razredniku. Razrednik se lahko odloči, da zaradi oddaljenosti stalnega bivališča staršev razdeli do 6 obrazcev opravičil.

V primeru pogostega krajšega izostajanja od pouka zaradi zdravstvenih težav sme razrednik ravno tako zahtevati zdravniško opravičilo.

Če razrednik v 7 dneh po vrnitvi dijaka v šolo ne prejme ustreznega opravičila, je odsotnost neopravičena. Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, to preveri pri podpisniku oziroma izdajatelju. Če ugotovi, da je neresnično, odsotnosti ne opraviči.

26. člen

(dovoljeno zamujanje in predčasno odhajanje)

Dijaku se iz utemeljenih razlogov lahko dovoli zamujanje k prvi uri pouka ali predčasno odhajanje od zadnje ure pouka. V tem primeru mora dijak prinesiti pisno prošnjo staršev ali skrbnikov z utemeljitvijo in ustreznimi dokazili, pred odobritvijo za največ 15-minutni izostanek od pouka mora dati pristanek tudi učitelj, kjer bo dijak redno izostajal. Ti primeri morajo biti zapisani v aplikaciji e-Asistent.

Če dijak zaradi dovoljenega izostajanja ne izpolnjuje obveznosti, se mu ta pravica odvzame. V primeru, da je v razredu več dijakov z dovoljenjem za predčasno odhajanje od pouka, odidejo vsi ti dijaki istočasno zaradi manjšega motenja pouka. V izrednih primerih je dovoljen čas predčasnega odhoda lahko daljši.

Če učitelj dijaku dovoli odsotnost od svoje ure, vpiše izostanek dijaka v e-dnevnik z oznako »z dovoljenjem«. Tudi za tovrstne odsotnosti mora dijak prinesiti opravičilo.

V primeru, da je dijak odsoten od pouka eno uro (pred to uro pa je bil prisoten) in mu učitelj, ki izvaja to uro pouk, izostanka ni dovolil, vpiše učitelj dijakovo odsotnost v e-dnevnik z oznako »brez dovoljenja«. Teh ur razrednik ne opraviči.

Ostale vnaprej napovedane odsotnosti vpisuje v e-dnevnik razrednik.

Zamujanje k uram pouka ni dovoljeno in pomeni kršenje hišnega reda. Zamujanje razrednik evidentira kot neopravičen izostanek.

27. člen

(oproščena športna vzgoja)

Dijak, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje, je prisoten pri urah pouka in opravlja enostavna opravila po navodilu učitelja v skladu z zdravniškimi omejitvami. Prisotnost pri urah športne vzgoje je obvezna, razen v primeru, ko je z učiteljem športne vzgoje in vodstvom šole dogovorjeno drugače.

HIŠNI RED

SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



28. člen
(neopravljene obveznosti)

Dijak, ki pri posameznem predmetu neopravičeno izostaja, ne bo deležen nadomestnih možnosti s katerimi bi nadoknadil zamujeno.

10. POSTOPEK VZGOJNEGA UKREPANJA

29. člen
(vrste ukrepov)

Za kršitve se izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin,
- ukor,
- izključitev.

30. člen
(vrste vzgojnih ukrepov pri neopravičenem izostajanju)

Za neopravičeno izostajanje od pouka se izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin (1–10 ur neopravičenih izostankov)
- ukor (11–30 neopravičenih izostankov)
- izključitev (35 neopravičenih izostankov in več)

31. člen
(opomin)

Dijaku se lahko izreče opomin zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka (tudi uporaba nedovoljenih pripomočkov, prepisovaje ipd. pri preverjanju znanja; večkratno zamujanje, neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih in do njihove lastnine,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- do 10 ur neopravičenih odsotnosti od pouka,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.



32. člen (ukor)

Dijaku se lahko izreče ukor zaradi naslednjih kršitev:

- ponavljajoče se kršitve iz prejšnjega odstavka,
- posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- nasilno odpiranje garderobnih omaric in porivanje dijakov v garderobne omarice, zaradi česar prihaja do materialne škode,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- od 11 do 35 ur neopravičenih odsotnosti od pouka.

33. člen (izključitev)

Dijaku se lahko izreče izključitev za:

- 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 znašajo 35 ur v 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

34. člen (stopnjevanje ukrepov)

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo, vendar se dijaku lahko izreče eden od višjih vzgojnih ukrepov v primeru težjih in najtežjih kršitev ne glede na to, ali mu je predhodno že bil izrečen kateri vzgojni ukrep ali ne. Enako velja tudi za neopravičeno izostajanje od pouka: ko se dijaku naenkrat nabere večje število neopravičenih izostankov, sledi ustrezen vzgojni ukrep. Razrednik mora pri izrekanju vzgojnih ukrepov upoštevati vsa določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in voditi ustrezno evidenco v osebni mapi dijaka.

35. člen (alternativni ukrepi)

Alternativni ukrepi se lahko določijo za različne kršitve.

Za kršitve opomina se lahko določajo naslednji alternativni ukrepi:

- pobot oz. poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje družbeno koristnih del v okviru šole.

Za kršitve ukora se lahko določita naslednja alternativna ukrepa:

- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje družbeno koristnih del izven šole.



- premestitev v drug oddelek, če je to mogoče.

36. člen

(vrste alternativnih ukrepov)

Med dela, ki jih štejejo k opravljanju dobrih del, štejejo: urejanje okolice šole, pomoč pri delu v knjižnici ali v drugih prostorih, pomoč sošolcem, delo v ustanovah izven šole, s katerimi šola sklepa dogovor o sodelovanju pri izvajanju alternativnih ukrepov (dijaški dom, dom upokojencev idr.) Nadzor nad opravljenim delom izvajajo osebe, pri katerih se dela opravljajo (knjižničarka, hišnik, čistilka ali za to določena druga oseba).

Dijak, ki povzroči materialno škodo, jo lahko poravnava tako, da predmet, ki ga je poškodoval, nadomesti z novim enakovrednim (npr. knjiga, učbenik, šolsko učilo) ali pa se mu izstavi račun na podlagi stroškov, ki so nastali pri popravilu škode. O povzročitvi škode in načinu poravnave razrednik pisno obvesti starše.

37. člen

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

Postopki za izrekanje vzgojnih ukrepov so opredeljeni v 10. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja zaradi kršitev, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj, za kršitve, določene s tem pravilnikom, pa razrednik.

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 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.

Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostno zrelost dijaka, nagibe, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

HIŠNI RED

SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



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

38. člen (izrek vzgojnega ukrepa)

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep, o izključitvi pa odločba (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa) v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Zaradi kršitve pri vodenju postopka ali zaradi drugih utemeljenih razlogov se postopek lahko ponovi ali ustavi oziroma že izrečeni ukrep prekliče.

39. člen (pritožba zoper vzgojni ukrep)

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

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih 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.



11. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

36. člen

(vrste prilagajanja šolskih obveznosti dijakom)

Prilagajanje šolskih obveznosti določa interni akt Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti (dodeljevanju statusov)

Šolski red SŠOM ureja prilagajanje šolskih obveznosti dijakom šole, ki:

- se vzporedno izobražujejo,
- imajo odločbe o usmeritvi,
- izostajajo zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov,
- so nadarjeni dijaki,
- so perspektivni športniki,
- so vrhunski športniki,
- se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- sodelujejo pri drugih športnih in kulturnih dejavnostih,
- prihajajo iz tuje države,
- imajo utemeljene razloge.

Rok za oddajo dokumentacije je 30. 9., zgolj iz utemeljenih razlogov lahko kasneje v šolskem letu.

HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR



37. člen

(pogoji za pridobitev pravice do prilagoditve opravljanja obveznosti)

Dijak kulturnik si lahko pridobi pravico do prilagoditve opravljanja obveznosti, če se vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo veljavni program ali aktivno sodeluje v javnem kulturnem društvu, v skladu z obstoječo zakonodajo.

Dijak športnik si lahko pridobi pravico do prilagoditve opravljanja obveznosti, če je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in se udeležuje uradnih tekmovanj nacionalnih panožnih športnih zvez, ali dijak, ki ima naziv vrhunškega športnika v skladu z zakonom o športu (naziv podeli Olimpijski komite Slovenije).

Dijak tekmovalec si lahko pridobi pravico do prilagoditve opravljanja obveznosti, če se pripravlja na državna ali mednarodna tekmovanja iz znanja, če ga državno strokovno društvo, združenje ali pristojni organ uvrsti na ta tekmovanja.

Po enakih izhodiščih se obravnava tudi dijaka raziskovalca, umetnika ali nadarjenega dijaka.

38. člen

(postopek podelitve pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaki oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo in pri tem upoštevajo Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

O pridobitvi pravice odloča ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge.

Pravica do prilagoditve se pridobi za največ eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa le za določen čas v šolskem letu.



39. člen (osebni izobraževalni načrt)

Šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka. Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice in obveznosti dijaka in šole.

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta se upošteva 5. člen Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti.

40. člen (mirovanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu je šola prilagodila obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:

- 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.

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

41. člen (prenehanje pravice do prilagoditev)

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

- če ob poteku pravice obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne popravi ocen,
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
- če je izključen iz šole,
- na njegov predlog oziroma 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 prilagoditve odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku oziroma staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. O odločitvi obvesti učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

42. člen (pritožba na sklep)

O pritožbi skladno s Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti odloči pritožbena komisija.

O pritožbi se odloči v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

43. člen (prilagoditve v času oprostitve prisotnosti dijaka)

Šola s osebnim načrtom izobraževanja določi obveznosti in način vključitve dijaka v vzgojno izobraževalno delo v času oprostitve.

O upravičenih razlogih za oprostitev prisotnosti dijaka na podlagi ustreznih dokazil odloči učitelj predmeta ali strokovnega modula.

Upravičeni razlogi za oprostitev so:

- poškodba
- bolezenska stanja
- materinstvo

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta izobraževanja sodelujejo razrednik, učitelj, svetovalna služba, dijak in starši mladoletnega dijaka.

Razrednik oddelčni učiteljski zbor seznanjeni z vsebino osebnega načrta izobraževanja.

44. člen (prilagoditve v času prepovedi prisotnosti dijaka)

Šola s osebnim načrtom izobraževanja določi obveznosti in način vključitve dijaka v vzgojno izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti.

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta izobraževanja sodelujejo razrednik, svetovalna služba, dijak in starši mladoletnega dijaka.

Razrednik oddelčni učiteljski zbor seznanjeni z vsebino osebnega načrta izobraževanja.



45. člen
(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Učitelj ali drugi zaposleni, ki je bil priča kršitvi, odvede ali napoti dijaka v svetovalno službo, pisarno ravnateljice ali pomočnice ravnateljice. O kršitvi nemudoma obvesti starše ali skrbnike, v primeru zdravstvene ogroženosti ali suma zaužitja alkohola ali drog pa pokliče nujno zdravniško pomoč. O dogajanju in sprejetih sklepih se vodi zapisnik, ki se arhivira v mapi dijaka. Dijak je lahko napoten domov v spremstvu staršev oz. skrbnikov ali ponovno vključen v pouk. Izjemoma lahko ostane odsoten od pouka do umiritve situacije v prostoru svetovalne službe, prve pomoči ali učne pomoči. Če pomočnica ravnateljice ali svetovalna delavka nista dosegljivi, starše, skrbnike oz. nujno zdravniško pomoč obvesti učitelj, dijak pa počaka do njihovega prihoda pod nadzorom učitelja ali za to določene osebe. Za potrebe obveščanja staršev morajo biti v e-dnevniku ob podatkih bivališč dijakov vpisane še telefonske številke, na katere so starši oz. skrbniki dosegljivi.

Dijaku, za katerega se upravičeno predvideva, da s svojo prisotnostjo ogroža varnost na šoli, se lahko s posebnim sklepom ravnateljice (v primeru njene odsotnosti pa pomočnice ravnateljice) prepove prisotnost pri pouku ali drugih dejavnostih za daljši čas (npr. v postopku izreka izključitve).

12. UKREPI IN VARSTVO PRAVIC

46. člen
(ukrepi in varstvo pravic)

Določila hišnega reda veljajo za vse dijake, odrasle udeležence izobraževanja, najemnike šolskih prostorov in zaposlene na šoli.

Kršitve šolskih pravil se obravnavajo v skladu z določili Pravilnika o šolskem redu in drugimi pravnimi akti.

Dijaki, ki so jim bili izrečeni vzgojni ukrepi na podlagi ugotovljenih kršitev, imajo možnost pritožbe.



13. KONČNE ODLOČBE

47. člen

(uveljavljanje pravilnika in prenehanje veljavnosti)

Vsi delavci šole, dijaki, starši in uporabniki šolskih prostorov se seznanijo s šolskim redom in so ga dolžni upoštevati. Razrednik seznanji dijake s šolskim redom na začetku šolskega leta.

Ta pravilnik začne veljati z dnem potrditve ravnateljice po predhodni pridobitvi in obravnavi mnenj učiteljskega zbora. Spremembe bodo javno objavljene na spletni strani šole. Pravilnik je veljaven do preklica.

Hišni red je bil obravnavan na konferenci, dne 28. 8. 2018.

HIŠNI RED
SREDNJE ŠOLE ZA OBLIKOVANJE MARIBOR

