

Na podlagi Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17), Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) sprejema ravnateljica Srednje šole CIRIUS Kamnik naslednja



## Šolska pravila Srednje šole CIRIUS Kamnik

### SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S temi pravili se določa:

- hišni red,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način zagotavljanja varnosti in zdravja dijakov in dijakinj (v nadaljevanju: dijakov),
- merila in postopke podeljevanja priznanj, nagrad in pohval,
- pravila in postopke v zvezi z izrekanjem vzgojnih in alternativnih ukrepov,
- način sodelovanja s starši/skrbniki/zakonitimi zastopniki (v nadaljevanju: starši),
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- upravičene razloge za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri šolskih obveznostih,
- vzgojno delovanje šole,
- druga pravila v skladu s predpisi ter ostala pravila, ki so pomembna za nemoteno delovanje Srednje šole oziroma zavoda.

### HIŠNI RED

#### 2. člen

##### Red v šolskih prostorih.

1) Vsi dostopi v prostore zavoda so urejeni v skladu z veljavnim Hišnim redom CIRIUS Kamnik.

2) Dijaki prihajajo v šolo skozi predvidene vhode. Dvigalo je namenjeno predvsem gibalno oviranim dijakom.

3) Učitelj/učiteljica (v nadaljevanju: učitelj) na začetku šolske ure odklene vrata učilnice, ob koncu šolske ure jih zaklene. V primeru tako imenovane blok ure in/ali po lastnem preudarku lahko dovoli dijakom, da med odmorom ostanejo v učilnici. V tem primeru mora obvezno zadolžiti dežurnega dijaka v razredu ali drugega dijaka, da skrbi za red in varstvo opreme v učilnici. Po prihodu v učilnico mora učitelj pregledati učilnico in evidentirati morebitne poškodbe prostora ali opreme. V primeru, da je v tem času prišlo do poškodovanja prostora ali opreme, učitelj ugotovi storilca in o celotnem dogodku obvesti ravnatelja/ravnateljico (v nadaljevanju: ravnatelj) ali pomočnika/pomočnico ravnatelja (v nadaljevanju: pomočnik ravnatelja).

4) Dijaki se morajo v času izvajanja šolskih aktivnosti – predvsem pa med odmori – vzdržati ravnanj, ki predstavljajo povečano tveganje za nastanek poškodb in škode.

### **3. člen**

#### **Razporeditev ur pouka z odmorom.**

1) Velja za vse razrede, razen za program (Post)rehabilitacijski praktikum (PRP):

**1. ura:** 8.00 – 8.45

**2. ura:** 8.55 – 9.35

**3. ura:** 9.40 – 10.25

**Glavni odmor:** 10.25 – 10.55

**4. ura:** 10.55 – 11.40

**5. ura:** 11.45 – 12.30

**6. ura:** 12.35 – 13.20

**7. ura:** 13.25 – 14.10.

2) Velja samo za program PRP:

**1. ura:** 7.45 – 8.45

**2. ura:** 8.45 – 9.45

**3. ura:** 9.45 – 10.45

**4. ura:** 10.45 – 11.45

**5. ura:** 11.45 – 12.45

**6. ura:** 12.45 – 13.45.

Malica in kosilo potekata v programu PRP v sklopu 3. in 6. šolske ure.

### **4. člen**

#### **Garderoba.**

1) Za hranjenje garderobe uporabljajo dijaki, ki dnevno prihajajo v zavod, garderobne omare. Ključe garderobnih omar prejmejo proti plačilu kavcije na začetku izobraževanja na Srednji šoli CIRIUS Kamnik, vrnejo pa jih, ko z izobraževanjem na Srednji šoli zaključijo. Takrat se jim plačana kavcija vrne. V primeru, da ključa ne vrnejo, jim kavcija zapade.

2) Duplikate ključev hrani hišnik. V primeru izgube ključa, plača dijak oziroma njegovi starši stroške izdelave novega.

3) Morebitno poškodbo garderobne omare morajo dijaki sporočiti hišniku ali drugim delavcem šole.

4) V garderobnih omarah dijaki ne smejo shranjevati večjih količin denarja, nakita, drugih vrednejših predmetov ali nevarnih snovi. Šola za vrednejše predmete ne odgovarja.

5) Morebitno krajo dijaki sporočijo ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja. O kraji se naredi zapisnik.

## **5. člen**

### **Izgubljene/najdene stvari.**

Prostor za izgubljene/najdene stvari se nahaja v vratarnici CIRIUS Kamnik.

## **6. člen**

### **Dežurstvo.**

V času organiziranega izobraževalnega dela se izvaja dežurstvo učiteljev. Dežurni učitelj nadzoruje izvajanje hišnega reda. Naloge dežurnega učitelja so natančneje opredeljene s posebnimi navodili, ki jih sprejme ravnatelj.

## **7. člen**

### **Glavni odmor in šolski teritorij.**

Med glavnim odmorom gredo dijaki na malico v jedilnico. Dijaki, ki v času vzgojno-izobraževalnega procesa zapustijo šolski teritorij, to storijo na lastno odgovornost.

## **8. člen**

### **Naloge dežurnega dijaka/dijakinje v razredu.**

Za red in čistočo je odgovoren vsak dijak, v skladu z zmožnostmi pa ima dežurni dijak/dežurna dijakinja (v nadaljevanju: dežurni dijak) še naslednje naloge:

- brisanje table,
- javljanje manjkajočih dijakov,
- obveščanje o okvarah ter drugih spremembah v razredu,
- obveščanje ravnatelja ali pomočnika ravnatelja, da je učitelj odsoten od pouka,

- pomoč učitelju pri pouku (npr. pri pripravi učil ...),
- po končani uri zadnji zapusti razred, da prostor uredi, pobere smeti, zapre okna, ugasne luči oziroma po potrebi opravi še druga dejanja.

## **9. člen**

### **Prepovedi.**

1) V prostorih šole, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja učni proces, je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog, njihovo prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje, kot tudi prihajanje in prisotnost pod njihovim vplivom,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in/ali varnost premoženja,
- obnašanje v nasprotju z določili Hišnega reda CIRIUS Kamnik,
- obnašanje v nasprotju z določili veljavnega Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

2) V šoli je prepovedano uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili teh šolskih pravil.

## **10. člen**

### **Omejitev kajenja.**

Kajenje je v skladu z Zakonom o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov (ZOUTPI) (Uradni list RS, št. 9/17 in 29/17) prepovedano na vseh šolskih površinah.

## **11. člen**

### **Prehrana.**

Prehrana dijakov in dijakinj je v CIRIUS Kamnik urejena skladno z Zakonom o šolski prehrani (ZŠolPre-1) (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-K), njemu podrejenimi predpisi ter pravili šolske prehrane CIRIUS Kamnik.

## **12. člen**

### **Prihod v šolo s prevoznimi sredstvi in režim parkiranja.**

1) Dijaki, ki v šolo prihajajo s kolesi in motornimi kolesi, puščajo le te na za to predvidenem prostoru. Za hendikepirane dijake so na voljo posebna parkirna mesta za avtomobile. Režim parkiranja na celotnih površinah CIRIUS-a določa Hišni red CIRIUS Kamnik.

2) Za dijake, ki v šolo prihajajo s kolesi, motornimi kolesi in avtomobili, šola ne prevzema odgovornosti za morebitne poškodbe ali kraje.

## **UPORABA OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM**

### **13. člen**

#### **Uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.**

1) Med poukom oziroma opravljanjem izpita ni dovoljena uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi, in sicer z namenom podpore/dopolnitve učno-vzgojnega procesa.

2) V primeru, da dijak med poukom ali drugimi dejavnostmi brez izrecnega dovoljenja učitelja uporablja naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, se to šteje kot kršitev šolskih pravil.

3) V primeru, da dijak neupravičeno uporablja naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med pisnim ali drugim ocenjevanjem znanja, se to šteje kot kršitev pravil v zvezi z ocenjevanjem znanja. Dijaku se ocenjevanje znanja prekine in oceni z negativno oceno.

4) Zvočno in slikovno snemanje šolskih dejavnosti brez dovoljenja udeležencev oziroma strokovnih delavcev šole je prepovedano.

5) Šola za morebitne kraje ali poškodbe naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, ki jih dijaki prinašajo s sabo, ne prevzema odgovornosti.

## **NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV**

### **14. člen**

#### **Zdravstvena oskrba.**

1) Dijaki, ki se na podlagi odločbe izobražujejo v dnevni obliki usposabljanja in interni dijaki (tisti, ki med tednom bivajo v enoti Dom) imajo v CIRIUS Kamnik zagotovljeno zdravstveno oskrbo, ki jo uveljavljajo na podlagi urejenega zdravstvenega zavarovanja. Zdravstvena oskrba je organizirana v Zdravstveni enoti CIRIUS, in zajema osnovno zdravstveno varstvo šolskih otrok in mladine, nekatere ambulantne specialistične dejavnosti, zdravstveno nego, medicinsko rehabilitacijo in klinično

psihologijo. Za dijake v interni in dnevni obliki usposabljanja so v skladu z veljavnimi zdravstvenimi predpisi organizirani sistematični pregledi in cepljenja v ambulantni zavoda.

2) Zobozdravstveni pregledi so organizirani za 1., 3. in 5. letnike preko pooblaščenega dispanzerja v Zdravstvenem domu Kamnik.

## **15. člen**

### **Varnost in zdravje dijakov pri šolskem delu.**

1) Strokovni delavec, ki vodi dejavnost, dijakom, ki nimajo ustrezne opreme (primerna oblačila in obutev) ali ustreznih zaščitnih sredstev, ne dovoli sodelovanje pri dejavnosti. Navedena kršitev se lahko obravnava kot kršitev, za katero se lahko izrečejo vzgojni ali alternativni ukrepi.

2) Pri praktičnem pouku je potrebno upoštevati Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1) (Uradni list RS, št. 43/11), njemu podrejene predpise ter interna »Navodila za izvajanje praktičnega pouka v elektro in računalniških programih«, ki so prav tako sestavni del teh Šolskih pravil Srednje šole CIRIUS Kamnik.

3) V primeru poškodb dijaka, ki so nastale pri pouku ali drugih dejavnostih, nudi nujno medicinsko pomoč ambulanta CIRIUS Kamnik in/ali Zdravstveni dom Kamnik.

4) Strokovni delavec, ki vodi dejavnost, pri kateri je nastala poškodba, mora glede na težo poškodb in okoliščine primera zagotoviti ustrezno spremstvo dijaka do ambulante ali poklicati medicinsko pomoč ter zagotoviti varnost ostalih dijakov.

## **16. člen**

### **Zdravstvena vzgoja.**

1) Šola organizira pouk zdravstvene vzgoje, pri katerem se dijaki izobražujejo na temo varnosti in zdravja ter skrbi za lastno zdravje.

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

3) Šola navedene dejavnosti načrtuje in izvaja v sodelovanju z zdravstveno službo CIRIUS Kamnik in drugimi zunanjimi institucijami, skladno z letnim delovnim načrtom.

## **MERILA IN POSTOPKI PODELJEVANJA PRIZNANJ, NAGRAD IN POHVAL**

## **17. člen**

### **Merila in postopki podeljevanja odlikovanj, priznanj, nagrad in pohval.**

1) Dijakom se praviloma konec šolskega leta za uspešno delo pri izobraževanju, šolskih interesnih dejavnostih in drugih aktivnostih v šoli in/ali izven nje podeljujejo oziroma predlagajo:

- odlikovanje CIRIUS Kamnik,
- priznanja v lokalnem in širšem okolju,
- bronasto priznanje Srednje šole CIRIUS Kamnik,
- srebrno priznanje Srednje šole CIRIUS Kamnik,
- zlato priznanje Srednje šole CIRIUS Kamnik,
- knjižna nagrada,
- pohvala.

2) Odlikovanje CIRIUS Kamnik se podeljuje v skladu s Pravilnikom o podeljevanju priznanja »odlikovanje CIRIUS Kamnik«, in sicer za izjemne dosežke ali odnos, izkazan v tekočem šolskem letu na naslednjih področjih:

- izjemna uspešnost na intelektualnem področju ali/in
- izjemna uspešnost na športnem področju ali/in
- izjemna uspešnost na kulturno umetniškem področju ali/in
- izjemen odnos in delovanje na socialnem in družbenem področju ali/in
- izjemen odnos in delovanje pri premagovanju osebnih ovir in okoliščin.

Bronasto priznanje se podeljuje za dosežke na razrednem nivoju.

Srebrno priznanje se podeljuje za dosežke na šolskem nivoju.

Zlato priznanje se podeljuje za dosežke na izvenšolskem nivoju.

Knjižna nagrada se podeljuje za odličen učni uspeh.

Pohvala se podeljuje za dosežke na osebnem nivoju.

3) Predlogi za podelitev odlikovanja CIRIUS Kamnik se zbirajo na sestankih delavcev organizacijskih enot in Strokovnem kolegiju. Predloge lahko podajo tudi drugi posamezniki iz vrst otrok, mladostnikov ali staršev. Predlog mora poleg imena in priimka kandidata vsebovati tudi kratko pisno utemeljitev. Predloge je potrebno oddati v tajništvo CIRIUS Kamnik do 30. 4. tekočega šolskega leta.

4) Predlagatelji nagrad, priznanj in pohval so lahko strokovni delavci Srednje šole, strokovni organi Srednje šole CIRIUS Kamnik, razredna in/ali dijaška skupnost. O stopnji priznanja in pohvali odloča učiteljski zbor Srednje šole

5) V kolikor je dijak med šolskim letom že prejel ustrezno priznanje/pohvalo s strani organizatorja dogodka/natečaja/tekmovanja in podobno, izročitev dodatnega priznanja ali pohvale s strani Srednje šole CIRIUS Kamnik ni potrebna.

## **PRAVILA IN POSTOPKI V ZVEZI Z IZREKANJEM VZGOJNIH IN ALTERNATIVNIH UKREPOV**

### **18. člen**

#### **Vzgojni ukrepi.**

1) Vzgojni ukrepi se izrekajo skladno z veljavnim Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17), Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ter temi »Šolskimi pravili Srednje šole CIRIUS Kamnik«.

<b>IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV</b>			
<b>Kdo uvede in vodi postopek?</b>	<b>Kdo odloča in kako?</b>	<b>Vzgojni ukrep</b>	<b>Kršitve</b>
razrednik	<u>razrednik</u> , samostojna odločitev po presoji vseh okoliščin	opomin razrednika	neopravičeno izostajanje od 7 do 13 ur, <u>druge kršitve</u>
razrednik	<u>razrednik</u> , samostojna odločitev po presoji vseh okoliščin	ukor razrednika	neopravičeno izostajanje od 14 do 20 ur, <u>druge kršitve</u>
ravnatelj	<u>ravnatelj</u> , samostojna odločitev po presoji vseh okoliščin	opomin ravnatelja	neopravičeno izostajanje od 21 do 27 ur, <u>druge kršitve</u>
ravnatelj	<u>ravnatelj</u> , samostojna odločitev po presoji vseh okoliščin	ukor ravnatelja	neopravičeno izostajanje od 28 do 34 ur, <u>druge kršitve</u>
ravnatelj	<u>ravnatelj</u> , samostojna odločitev po presoji vseh okoliščin	pogojna izključitev	neopravičeno izostajanje nad 35 ur, <u>najtežje kršitve</u>
ravnatelj	<u>ravnatelj</u> , samostojna odločitev po presoji vseh okoliščin	izključitev	neopravičeno izostajanje nad 35 ur, <u>najtežje kršitve</u>

2) Opomin razrednika se izreče za naslednje kršitve:

- neprimeren odnos do pouka in vseh drugih šolskih aktivnosti,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
- neupoštevanje pravil pri izvajanju šolskih dejavnosti,
- neopravičeno izostajanje od 7 do 13 ur.

3) Ukor razrednika se izreče za naslednje kršitve:

- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi,
- poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- poskus prisvojitve tuje lastnine,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- neupoštevanje pravil pri izvajanju šolskih dejavnosti,
- motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,



- neopravičeno izostajanje od 14 do 20 ur.

4) Opomin ravnatelja se izreče za naslednje kršitve:

- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine,
- hujše neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- prisvojitve tuje lastnine,
- ponarejanje in uničevanje šolske dokumentacije,
- psihično in fizično nasilje do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi,
- kakršnakoli oblika snemanja brez predhodnega dovoljenja,
- neopravičeno izostajanje od 21 do 27 ur.

5) Ukor ravnatelja se izreče za naslednje kršitve:

- psihično in fizično nasilje do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi,
- ponarejanje in uničevanje šolske dokumentacije,
- kakršnakoli oblika snemanja brez prehodnega dovoljenja,
- prisvojitve tuje lastnine,
- hudo neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine, s katerim je bila povzročena večja materialna škoda,
- uživanje oziroma prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje in/ali prodajanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičeno izostajanje od 28 do 34 ur.

6) Pogojna izključitev/izključitev se izrečeta za najtežje kršitve:

- ogrožanje življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
- namerno uničenje ali 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.

## 19. člen

### Alternativni ukrepi.

1) Alternativni ukrepi se izrekajo skladno z veljavnim Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1) (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17), veljavnim Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/18) ter temi »Šolskimi pravili Srednje šole CIRIUS Kamnik«.

- 2) Dijaku se lahko zaradi kršitve določi sledeče alternativne ukrepe:
- pobotanje oziroma poravnava,
  - poprava škodljivih posledic ravnanja,
  - pomoč sošolcu pri učenju izven pouka,
  - čiščenje okolice šole,
  - pomoč pri delu v knjižnici,
  - delo v konjušnici,
  - pomoč pri pripravi proslav in drugih podobnih dejavnosti,
  - prenos različnih znanj sošolcem, ki niso nujno vezana na pouk,
  - branje knjige in predstavitev le-te sošolcem,
  - skrb za osnovnošolskega učenca,
  - dogovor s strokovnimi delavci o še drugih oblikah alternativnih ukrepov,
  - drugo.
- 3) Alternativni ukrep se lahko dijaku določi večkrat.

## **20. člen**

### **Odločanje o alternativnih ukrepih.**

- 1) O alternativnih ukrepih odločajo sledeči strokovni organi:
- namesto opomina razrednika – razrednik,
  - namesto ukora razrednika – razrednik,
  - namesto opomina ravnatelja – ravnatelj,
  - namesto ukora ravnatelja – ravnatelj,
  - namesto pogojne izključitve – ravnatelj,
  - namesto izključitve – ravnatelj.
- 2) O alternativnih ukrepih se odloča z dogovorom. O doseženem dogovoru se podpiše izjava, iz katere je razvidno strinjanje z alternativnim ukrepom.
- 3) O izvajanju alternativnih ukrepov se vodi ustrezna evidenca (v podpornem računalniškem programu ali na drug ustrezen način), iz katere je razvidno, ali je dijak alternativni ukrep izvršil.
- 4) Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa mora razrednik seznaniti dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če polnoletni dijak s tem soglaša.
- 5) V primeru, da se dijak z alternativnim ukrepom ne strinja, ali ga ne izvrši na določen način in/ali v določenem roku, se mu izreče ustrezen vzgojni ukrep. Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

## **21. člen**

### **Odločanje o vzgojnem in alternativnem ukrepu.**

Pri odločanju o vzgojnem in alternativnem ukrepu se upoštevajo vrsta in teža kršitve, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je bilo dejanje storjeno, okoliščine, v

katerih je bilo dejanje storjeno ter druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

## 22. člen

### Izključitev in pogojna izključitev.

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

2) Šola se odloči za pogojno izključitev le v primeru, ko presodi, da bo ta ukrep dosegel svoj namen. Izključitev, ki se izreče pogojno (pogojna izključitev), se ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ponovno ne stori kršitve, zaradi katere se ga lahko izključi. Šola lahko prekliče pogojno izključitev, če dijak v pogojnem obdobju stori enako ali drugo kršitev, zaradi katere se ga lahko izključi.

3) Pred izrekom pogojne izključitve in izključitve je potrebno pridobiti:

- mnenje razrednika,
- mnenje svetovalnih delavcev šole oz. zavoda,
- mnenja drugih strokovnih organov, če je potrebno.

4) Dijaku, ki je storil najtežjo kršitev, za katero se mu lahko izreče izključitev, se lahko prepove obiskovanje pouka že pred vročitvijo oziroma pred dokončnostjo odločbe o izključitvi. O prepovedi obiskovanja pouka pred vročitvijo odločbe o izključitvi odloči ravnatelj.

## 23. člen

### Razgovor in zagovor dijaka.

1) Pred ukrepanjem razrednik opravi **razgovor** z dijakom, na željo dijaka pa se **razgovor** opravi z ravnateljem.

2) V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do **zagovora**, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka, starši polnoletnega dijaka pa le, če dijak s tem soglaša. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se lahko **zagovor** dijaka izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri **zagovoru** sodeluje strokovni delavec šole. Če dijak pred ukrepanjem uveljavlja pravico do **zagovora**, se **zagovor**, ob prisotnosti razrednika in/ali staršev, opravi pred ravnateljem.

## 24. člen

### Zadržanje izreka vzgojnega ukrepa in določitve alternativnega ukrepa.

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

## **25. člen**

### **Postopek vzgojnega ukrepanja.**

- 1) Za kršitve, ki imajo elemente kaznivega dejanja, se postopek uvede v roku treh mesecev od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil, za druge kršitve pa v roku tridesetih dni od dneva, ko je dijak storil kršitev.
- 2) V postopku vzgojnega ukrepanja lahko sodelujejo tudi starši polnoletnega dijaka, vendar le, če dijak s tem soglaša.

## **26. člen**

### **Izrek vzgojnega ukrepa.**

- 1) Vzgojni ukrep se dijaku izreče v obliki sklepa, razen pogojne izključitve in izključitve, ki se dijaku izreče v obliki odločbe (v nadaljnjem besedilu: akt o izreku vzgojnega ukrepa) v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.
- 2) Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pravnem varstvu.
- 3) Akt o izreku se vroči dijaku in staršem, staršem polnoletnega dijaka pa le, če polnoletni dijak s tem soglaša. Vročitev se opravi (osebno, priporočeno s povratnico ali z vročilnico) najkasneje v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

## **27. člen**

### **Pritožbeni postopek.**

- 1) Za odločanje o pritožbi zoper opomin razrednika, ukor razrednika, opomin ravnatelja in ukor ravnatelja je pristojna komisija za varstvo pravic, za odločanje o pritožbi zoper pogojno izključitev in izključitev pa svet šole oziroma zavoda.
- 2) Pritožbo iz prejšnjega odstavka je potrebno vložiti v osmih dneh po prejemu akta o izreku vzgojnega ukrepa.
- 3) 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.

## **28. člen**

### **Sprememba ukrepa.**

Če se po izreku vzgojnega ukrepa ali po določitvi alternativnega ukrepa ugotovi, da je bila v postopku vzgojnega ukrepanja storjena napaka ali da je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čimprej, najkasneje pa v osmih delovnih dneh od ugotovitve, popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka ter starše, starše polnoletnega dijaka pa le, če dijak s tem soglaša (kar potrdi z danim soglasjem na začetku vsakega šolskega leta). Vročitev se opravi osebno, priporočeno s povratnico ali z vročilnico.

## **NAČIN SODELOVANJA S STARŠI**

### **29. člen**

#### **Sodelovanje s starši.**

Šola sodeluje s starši preko sveta staršev, na roditeljskih sestankih, govorilnih urah, preko predstavitev individualiziranih programov, strokovnih skupin ter na druge načine, o katerih se s starši dogovorijo posamezni strokovni delavci.

### **30. člen**

#### **Obveščanje staršev.**

Srednja šola obvešča o vseh pomembnih informacijah naslovnike z obvestili in okrožnicami, in sicer na spletni strani, preko informacijskega sistema, ki mogoča varen prenos podatkov, po elektronski pošti oziroma na druge načine (npr. SMS sporočilo, osebno).

## **PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI**

### **31. člen**

#### **Obveščanje o odsotnosti.**

- 1) Starši oziroma polnoletni dijak, ki staršem ni podal ustreznega soglasja, je dolžan najkasneje v 3 (treh) delovnih dneh od dne nastopa odsotnosti o izostanku obvestiti razrednika oziroma šolo, na način, določen v 3. odstavku tega člena.
- 2) V primeru, da razrednik oziroma šola v roku iz prejšnjega odstavka ni obveščena o odsotnosti, je 4. (četrti) delovni dan razrednik oziroma šola dolžna vzpostaviti stik s starši oziroma s polnoletnim dijakom, ki staršem ni podal ustreznega soglasja.
- 3) Javljanje odsotnosti se praviloma izvaja preko informacijskega sistema, ki omogoča varno komunikacijo, po elektronski pošti, po telefonu ali osebno.

4) Kadar se poraja dvom v resničnost sporočila, ali če razrednik v 3 (treh) dneh od nastopa odsotnosti ne dobi obvestila, preveri razlog odsotnosti oziroma resničnost obvestila.

5) Za vnaprej določene zdravstvene preglede dijakov je lahko šola obveščena tudi s strani zdravstvene enote CIRIUS Kamnik.

6) Za vnaprej znano odsotnost nad 3 (tri) dni starši ali polnoletni dijaki podajo vlogo razredniku. Soglasje za tovrstno vlogo da razrednik, odobri jo ravnatelj.

## **32. člen**

### **Opravičevanje odsotnosti.**

1) Starši morajo najkasneje v 5 (petih) delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo razrednika pisno ali ustno obvestiti o razlogih dijakove odsotnosti oziroma mora to storiti polnoletni dijak sam, v kolikor staršem ni podal ustreznega soglasja.

2) V kolikor si polnoletni dijak svojo odsotnost opravičuje sam, mora predložiti ustrezno dokazilo.

3) Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti.

4) Če se med letom pri posameznih dijakih pojavlja pogosta odsotnost, lahko razrednik spremeni način medsebojnega obveščanja o razlogih odsotnosti dijaka.

## **UPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE IN PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA**

## **33. člen**

1) Dijaki lahko zamujajo k pouku ali predčasno odhajajo od pouka v primeru, če bi bil, skladno z njihovim urnikom, pravočasen prihod ali odhod iz šole časovno bistveno neugoden.

2) Dijak lahko zamuja k pouku ali predčasno odhaja od pouka tudi v primeru dodatnega izobraževanja izven šole, sodelovanja v različnih organizacijah in dejavnostih izven šole, kadar sodelovanje pri teh dejavnostih nikakor ni mogoče izven časa pouka.

3) Zamujanje in predčasno odhajanje od pouka na podlagi pisne vloge staršev odobri razrednik. Pri tem mora razrednik preveriti upravičenost razlogov. Dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka se zabeleži v informacijskem sistemu, ki omogoča varno hrambo podatkov.

4) V primeru enkratne potrebe po predčasnem odhodu od pouka ali zamudi k posamezni uri, upravičenost presodi strokovni delavec, ki vodi posamezno uro oziroma dejavnost. Strokovni delavec, ki je dovolil zamudo ali predčasen odhod, v

informacijskem sistemu, ki omogoča varno hrambo podatkov to zabeleži tako, da pri vpisu odsotnega dijaka vpiše ustrezno opombo (npr. z dovoljenjem).

## **UPRAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE**

### **34. člen**

1) Med upravičene razloge za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku sodijo predvsem zdravstveni razlogi kot tudi drugi upravičeni razlogi, zaradi katerih dijak ne more sodelovati pri vzgojno-izobraževalnem delu.

2) Pisni predlog za oprostitev podajo za mladoletnega dijaka njegovi starši, enako tudi v primeru, ko imajo starši podaljšano roditeljsko pravico. Polnoletni dijak lahko poda pisni predlog sam. Predlogu je potrebno priložiti ustrezna dokazila, iz katerih so razvidni utemeljeni razlogi za oprostitev sodelovanja pri pouku.

3) Oprostitev prisotnosti pri pouku dovoli ravnatelj šole, ki o oprostitvi dijaka pri pouku določi s sklepom, v katerem določi tudi o načinu njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo. Pred izdajo sklepa pridobi ravnatelj mnenje svetovalne službe, razrednika ter učiteljskega zbora.

## **ZAČASNA PREPOVED PRISOTNOSTI PRI ŠOLSKIH OBVEZNOSTIH**

### **35. člen**

#### **Začasna prepoved prisotnosti pri šolskih obveznostih.**

1) Dijaku se lahko izreče začasna prepoved prisotnosti pri šolskih obveznostih:

- če ta s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih,
- če s svojim ravnanjem ogroža ali bi lahko ogrozil šolsko premoženje in/ali premoženje drugih,
- če s svojim ravnanjem onemogoča pravice drugih dijakov do kakovostnega pouka in drugih oblik izobraževalnega dela šole.

2) Trajanje prepovedi šola presoja glede na stopnjo in morebitne posledice ogrožanja kot tudi vpliva glede na potek pouka.

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

4) O prepovedi šola dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka oziroma šolskih obveznosti tistega dne, ko mu je izrečena prepoved. Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na komisijo za varstvo pravic.

### **36. člen**

#### **Postopek pri začasni prepovedi pri šolskih obveznostih.**

1) Strokovni delavec, ki vodi vzgojno-izobraževalni proces, mora v primeru razlogov, na podlagi katerih je mogoče izreči začasno prepoved pri pouku, dijaka na to (večkrat) opozoriti oziroma skladno z okoliščinami dijaku nemudoma izreči prepoved prisotnosti pri pouku.

2) Strokovni delavec, ki vodi pouk ali dejavnost, pospremi dijaka do ravnatelja, pomočnika ravnatelja, svetovalnega delavca, v zdravstveno enoto in/ali vzpostavi stik s starši. Preden strokovni delavec pospremi dijaka iz razreda, mora poskrbeti za nadzor nad ostalimi dijaki na način, dežurnemu dijaku ali drugemu dijaku preda nadzor, ostalim dijakom pa da glede na okoliščine navodila za delo.

3) Strokovni delavec ne sme odstraniti dijaka ali ga pustiti brez nadzora, če obstaja nevarnost, da bi bila s tem ogrožena dijakova varnost, življenje ali zdravje oziroma varnost, življenje ali zdravje drugih oseb oziroma nevarnost poškodovanja šolskega premoženja in/ali premoženja drugih.

4) Začasno prepoved pri pouku šolskih obveznostih določenega dne lahko skladno z utemeljenimi razlogi izreče tudi razrednik ali ravnatelj, v nujnih primerih pa tudi drug strokovni delavec.

5) Dijak, ki mu je bila izrečena začasna prepoved obiskovanja pouka, se lahko v tem času vključi v druge dejavnosti v šoli ali izven nje (npr. sodelovanje pri organiziranih dejavnostih drugega razreda, pomoč v knjižnici, sodelovanje s svetovalno službo, centrom za socialno delo, obisk zdravstvene enote, vključitev v domske aktivnosti).

6) Dijaka, kateremu je bila izrečena začasna prepoved prisotnosti pri šolskih aktivnostih, se še isti dan vključi k rednim šolskim aktivnostim, v kolikor je to glede na okoliščine mogoče in primerno. Naslednji dan oziroma ko je to mogoče, se dijaka napoti na razgovor k ravnatelju.

### **37. člen**

#### **Zaseg predmetov.**

1) Šola lahko dijaku zaseže predmet, s katerim ogroža ali bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.



2) O zasegu predmeta izda šola dijaku sklep najpozneje do konca pouka oziroma šolskih obveznosti tistega dne, ko mu je bil predmet zasežen. Dijak lahko vloži pritožbo na komisijo za varstvo pravic.

3) Če gre za predmet, s katerim lahko dijak stori dejanje, ki ima elemente kaznivega dejanja, mora šola o tem obvestiti pristojne organe pregona in ravnati v skladu z njihovimi navodili.

## **VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE OZIROMA ZAVODA**

### **38. člen**

#### **Vzgojno delovanje šole oziroma zavoda.**

1) Temeljna izhodišča vzgojnega načrta so vrednote, h katerim vsi udeleženci procesa usmerjajo svoje aktivnosti. To so:

- samostojnost, neodvisnost in avtonomnost,
- znanje za kakovostno življenje in osebno rast,
- zdravje,
- dobri medsebojni odnosi.

2) Za zagotavljanje uresničevanja zastavljenih ciljev in izbranih vrednot delujemo po naslednjih načelih:

- individualizacije,
- celovite obravnave,
- lastne aktivnosti v procesu usposabljanja,
- pozitivne vzgojne usmerjenosti,
- osebnega zgleda,
- enotnega delovanja pri zastavljenih ciljih in
- enakih možnosti z upoštevanjem različnosti otrok.

3) Vzgojne cilje dosegamo kompleksno z vsemi našimi programi in dejavnostmi; poleg tega izvajamo tudi dejavnosti, ki so specialno usmerjene k vrednotam vzgojnega načrta, na Srednji šoli so to še posebej:

- pogovor,
- timsko delo,
- individualizirani program,
- spodbude, pohvale in priznanja,
- socialno učenje preko projektov in drugih organiziranih izvenšolskih dejavnostih.

4) O prioritetah in načinih vzgojnega delovanja se pogovarjamo s starši in tudi sicer vzpostavljamo ter vzdržujemo odkrit, spoštljiv, pravočasen in profesionalni način komunikacije ter izmenjave informacij. Pri iskanju rešitev za vzgojne dileme prvenstveno iščemo možnosti skupnega konsenza. Če v katerem primeru tega le ni mogoče doseči, spoštujemo avtonomijo staršev, sami pa kljub temu delujemo prvenstveno v korist dijaka.

## **DRUGA PRAVILA V SKLADU S PREDPISI TER OSTALA PRAVILA, KI SO POMEMBNA ZA NEMOTENO DELOVANJE SREDNJE ŠOLE OZIROMA ZAVODA**

### **39. člen**

#### **Statusi dijakov.**

1) Dijaki lahko pridobijo poseben status skladno s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Uradni list RS, št. 38/09, 29/17 – ZŠpo-1 in 30/18). Vrste statusov so:

- status dijaka, ki se vzporedno izobražuje,
- status dijaka perspektivnega športnika,
- status dijaka vrhunskega športnika,
- status dijaka tekmovalca.

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

3) O vlogi za pridobitev statusa odloči ravnatelj najkasneje v tridesetih dneh po prejemu popolne vloge s sklepom, ki ga vroči dijaku najkasneje v osmih dneh po odločitvi. V obrazložitvi sklepa o pridobitvi statusa je potrebno dijaka seznaniti tudi z razlogi za mirovanje in prenehanje statusa po tem pravilniku.

4) Priloga sklepa o pridobitvi statusa je osebni izobraževalni načrt.

### **40. člen**

#### **Osebni izobraževalni načrt.**

1) Z osebnim izobraževalnim načrtom, ki vsebuje prilagoditve šolskih obveznosti dijaku, se določi:

- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
- roke in način ocenjevanja znanja,
- roke in način izpolnjevanja drugih obveznosti,
- roke za obveščanje pristojnih organov o neizpolnjevanju osebnega izobraževalnega načrta
- druge pravice in obveznosti šole in dijaka.

2) Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

3) Osebni izobraževalni načrt pripravi strokovni delavec, ki ga imenuje ravnatelj. Praviloma je to razrednik, ki je tudi skrbnik osebnega izobraževalnega načrta.

4) Razrednik pripravi osebni izobraževalni načrt v sodelovanju z dijakom in ga uskladi z oddelčnim učiteljskim zborom ter s starši, če to želijo. Po potrebi pri pripravi in

usklajevanju osebnega izobraževalnega načrta sodelujejo tudi drugi člani strokovne skupine.

5) Osebni izobraževalni načrt se izdelava ob podelitvi statusov dijakov, kakor tudi iz drugih razlogov (npr. hitrejša napredovanje, podaljšanje šolanja zaradi daljših ali pogostih odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov, zaradi starševstva, izjemnih socialnih ali družinskih okoliščin ...).

## **41. člen**

### **Varstvo osebnih podatkov.**

Varstvo osebnih podatkov se izvaja v skladu s Splošno uredbo o varstvu podatkov (EU GDPR), Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVPO-2), njemu podrejenimi predpisi ter drugo veljavno zakonodajo v Republiki Sloveniji, ki ureja to področje.

## **42. člen**

### **Odškodninska obveznost in povrnitev škode.**

1) Dijaki in drugi obiskovalci šole so za povzročeno škodo odgovorni skladno z določili Obligacijskega zakonika.

2) Kadar zaposleni ali druge osebe opazijo škodno ravnanje, morajo storiti vse, kar je potrebno, da se ugotovi, kdo je povzročitelj škode in da se zavarujejo dokazi (npr. identificirajo dijaka, evidentirajo priče, obvestijo vodstvo zavoda oziroma policijo...).

3) Zavod poskuša glede na vrsto in višino povzročene škode s povzročiteljem doseči dogovor o njeni poravnavi. Če je povzročitelj škode mladoletni dijak, o tem obvesti starše.

4) V primeru, da ne pride do dogovora o višini, načinu in roku povrnitve škode, se lahko zoper povzročitelja vloži tožba, če je glede na vrsto in višino škode to primerno.

## **43. člen**

### **Dejavnost skupnosti dijakov.**

1) Dijaki lahko organizirajo svojo skupnost (dijaško skupnost). Šola nudi pogoje za njeno delo kakor tudi pomoč mentorja.

2) Dijaška skupnost mora pri svojem delovanju upoštevati pravila šole oziroma zavoda.

## **44. člen**

### **Javnost dela šole.**

- 1) Delo in poslovanje šole oziroma zavoda je javno. Javnost se zagotavlja z objavljanjem informacij o delu šole oziroma zavoda v skladu s posebnimi predpisi.
- 2) Javnost se zagotavlja tudi z javnostjo sej organov šole oziroma zavoda. Javnost sej oziroma posameznih točk se omeji, kadar je to potrebno zaradi varstva poslovne, poklicne ali druge tajnosti ter varstva osebnih podatkov v skladu s predpisi.
- 3) Za dajanje informacij na vprašanja o poslovanju šole kot celote je pristojen ravnatelj. Ravnatelj lahko pooblasti posameznega delavca, da v okviru pooblastila posreduje določene informacije javnosti.
- 4) Informacije so pod enakimi pogoji dostopne vsem zainteresiranim osebam.

#### **45. člen**

##### **Šolski sklad.**

- 1) V zavodu je oblikovan šolski sklad, v katerega se plača prispevek staršev. S tem se financirajo dogovorjeni projekti (predvsem nadstandardni programi ter socialna pomoč dijakom), prav tako se iz tega vira krijejo stroški raznih fotokopij (delovno gradivo za pouk ...).
- 2) Višino letnega prispevka predlaga upravni odbor šolskega sklada, dokončno pa se uskladi na svetu staršev in svetu zavoda (potrebna je odobritev s strani obeh organov).

#### **46. člen**

##### **Plačevanje obveznosti.**

Za financiranje izvenšolskih dejavnosti (ekskurzij, obisk gledaliških predstav, kino predstav in podobno), se stroški praviloma poravnajo s plačilom po položnici.

#### **47. člen**

##### **Učbeniški sklad.**

- 1) Učbeniški sklad je v skladu z Zakonom o financiranju vzgoje in izobraževanja in Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov ustanovljen zato, da se dijakom zagotovi učbenike, ki jih potrebujejo pri pouku, po nižji ceni. V učbeniški sklad se lahko vključijo učbeniki, objavljeni v Katalogu učbenikov.
- 2) Učbeniški skladi se vzpostavljajo za vse letnike programa srednje šole. Pri upravljanju učbeniškega sklada se upošteva Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov ter druga zakonska določila (Zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakon o računovodstvu, Zakon o javnih naročilih, Zakon o varovanju osebnih podatkov).

## **48. člen**

### **Interesne dejavnosti in projektni dnevi.**

1) Na projektih dnevih in interesnih dejavnostih, ki jih organizira šola (npr. na športnih dnevih, strokovnih ekskurzijah, mednarodnih izmenjavah, kulturnih dnevih), morajo dijaki upoštevati Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah, Šolska pravila Srednje šole CIRIUS Kamnik ter zakone in običaje krajev, kamor potujejo.

2) V primeru kršitev pravil vodja dejavnosti po posvetu s spremstvom (drugimi učitelji, vzgojitelji, zdravstvenimi delavci, spremljevalci varuhi negovalci) prepove kršitelju/kršiteljem sodelovanje pri izvajanju dejavnosti ali prekine dejavnost cele skupine in po potrebi po telefonu obvesti starše. Pri tem mora vodja dejavnosti glede na dane okoliščine v največji možni meri poskrbeti za varnost vseh. Če je možno in smiselno, se vodja dejavnosti posvetuje z vodstvom Srednje šole. Po vrnitvi poda pisno poročilo in predlaga ustrezen vzgojni oziroma alternativni ukrep.

## **49. člen**

### **Dodatna pravila pri izvedbi zaključnih ekskurzij.**

1) Zaključne ekskurzije so del nadstandardnega programa šole, zato morajo dijaki upoštevati vsa pravila, ki veljajo pri pedagoškem delu oziroma interesnih dejavnostih šole.

2) Pravico do udeležbe ima vsak dijak, ki je med šolanjem dokazal ustrezno zrelost in odgovornost. Dijaki, ki jim je bil izrečen ukor ravnatelja oziroma njemu ekvivalenten alternativni ukrep ali strožji ukrep, se lahko zaključne ekskurzije udeležijo ob izpolnjevanju posebnih pogojev, o katerih se posebej dogovorijo dijaki, starši, razrednik in ravnatelj.

Spremistvo na zaključnih ekskurzijah sestavljajo učitelji, spremljevalci varuhi negovalci in glede na potrebe drugi strokovni delavci.

3) V kolikor se šola za izvedbo zaključne ekskurzije odloči za aranžma preko turistične agencije, izbere agencijo z ustreznimi referencami in v primeru kršitev poskrbi za zaščito interesov dijakov. Šola pooblasti osebo, ki skrbi za urejanje razmerij med turistično agencijo in dijaki. Dijaki in starši dobijo informacije in nasvete v zvezi s končnim izletom pri razredniku oziroma pri pooblaščenih osebah, ki je dolžna pred izvedbo zaključne ekskurzije seznaniti dijake in njihove starše z vsemi potrebnimi informacijami in »Pravili pri izvedbi zaključnih ekskurzij«.

4) Dijaki morajo na potovanju spoštovati tudi zakone in običaje krajev, v katere potujejo.

## **50. člen**

### **Dodatna pravila pri izvedbi mednarodnih izmenjav.**

1) Pri mednarodnih izmenjavah morajo dijaki upoštevati vsa pravila, ki veljajo pri pedagoškem delu oziroma interesnih dejavnostih šole.

2) Pravico do udeležbe ima v skladu s kriteriji mednarodnega projekta vsak dijak, ki je med šolanjem dokazal ustrezno zrelost in odgovornost. Dijaki, ki jim je bil izrečen ukor ravnatelja oziroma njemu ekvivalenten alternativni ukrep ali strožji ukrep, se lahko mednarodne izmenjave udeležijo ob izpolnjevanju posebnih pogojev, o katerih se posebej dogovorijo dijaki, starši, razrednik in ravnatelj.

3) Odgovorna oseba je dolžna pred izvedbo mednarodne izmenjave seznaniti dijake in njihove starše z vsemi potrebnimi informacijami in »Pravili pri izvedbi mednarodnih izmenjav«.

4) Dijaki morajo na potovanju spoštovati tudi zakone in običaje krajev, v katere potujejo.

## **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **51. člen**

#### **Priloge šolskih pravil.**

Sestavni del teh šolskih pravil so tudi:

- Priloga 1: Pravila pri izvedbi zaključnih ekskurzij,
- Priloga 2: Pravila pri izvedbi mednarodnih izmenjav,
- Priloga 3: Navodila za izvajanje praktičnega pouka v elektro in računalniških programih,
- Priloga 4: Primer osebnega izobraževalnega načrta – obrazec,
- Priloga 5: Prošnja za nadaljevanje izvajanja osebnega izobraževalnega načrta,
- Priloga 6: Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev šolskih obveznosti,
- Priloga 7: Sklep o prepovedi prisotnosti pri šolskih obveznostih,
- Priloga 8: Sklep o zasegu nevarnega predmeta,
- Priloga 9: Sklep o oprostitvi prisotnosti dijaka pri pouku in načinu njegove vključitve v vzgojno-izobraževalni proces.

### **52. člen**

#### **Objava in seznanitev s pravili.**

Šolska pravila Srednje šole CIRIUS Kamnik se objavijo na internetnih straneh CIRIUS Kamnik: [www.cirius-kamnik.si](http://www.cirius-kamnik.si). Razredniki s temi šolskimi pravili na začetku vsakega šolskega leta oziroma ob njihovi spremembi seznanijo dijake, na (prvem) roditeljskem sestanku pa tudi starše.

### 53. člen

#### **Prenehanje veljavnosti.**

Z dnem, ko pričnejo veljati ta pravila, prenehajo veljati Šolska pravila in hišni red v Srednji šoli CIRIUS Kamnik z dne 8. 11. 2013.

### 54. člen

#### **Sprejem in veljavnost pravil.**

Pred sprejemom teh pravil je mnenje posredoval učiteljski zbor Srednje šole CIRIUS Kamnik dne 5. 11. 2018, skupnost dijakov dne 7. 11. 2018 ter svet staršev, dne 27. 3. 2019.

Šolska pravila je sprejela ravnateljica Srednje šole CIRIUS Kamnik, dne 28. 3. 2019.

Šolska pravila začnejo veljati 28. 3. 2019.

Šolska pravila bodo objavljena na spletni strani zavoda, dne 29. 3. 2019.

V Kamniku, 28. marec 2019.



  
Saša Markovič  
Ravnateljica Srednje šole CIRIUS Kamnik