Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list Republike Slovenije št. 30/2018 in 70/2019; v nadaljevanju: Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah) in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17, 46/19 in 53/24) ravnateljica Srednje šole tehniških strok Šiška, Litostrojska cesta 51, 1000 Ljubljana, Maruša Perič Vučko dne 1. 10. 2026 sprejemam

ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE TEHNIŠKIH STROK ŠIŠKA

1. SPLOŠNO

1. člen

Šolski prostori so za dijake odprti od 6.00 do 20.00. Izven delovnega časa zaposlenih je šola zaprta ter varovana z neopozorilnimi protivlomnimi alarmnimi napravami. Za varnost dijakov in zaposlenih ter lastnino obojih in šole skrbi tudi nadzorni video sistem s 24-urnim snemanjem dogodkov. Šola zagotavlja varnost dijakov tudi s fizičnim varovanjem, ki ga izvaja pogodbeni varnostnik v času pouka, in z interventnim posredovanjem varnostne službe. Delovanje varnostne službe se izvaja v skladu z Zakonom o zasebnem varovanju.

2. člen

Pouk je organiziran v skladu z letnim delovnim načrtom in urnikom šole. Praviloma se začne ob 8.00 oz. s preduro ob 7.10, odmori med učnimi urami trajajo 5 minut, odmor za malico poteka 3. ali 4. šolsko uro.

3. člen

Učitelji in dijaki so dolžni priti k vsaki uri pouka **pravočasno**.

Med 5-minutnimi odmori dijaki ne smejo zapuščati šolskega okoliša. Med odmorom za malico gredo dijaki lahko na malico, ki jo organizira šola v šolski restavraciji.

V času odmora za malico se dijaki ne smejo zadrževati na hodnikih pred učilnicami. Lahko se zadržujejo v šolski restavraciji, v preddverju šolske restavracije, v avli, knjižnici, prostoru za družabne igre ali na notranjem dvorišču šole.

V okviru časa pouka, določenega z urnikom, dijaku ni dovoljeno zapuščati šolskega poslopja oz. notranjega dvorišča, razen z dovoljenjem razrednika.

Če dijaki v času malice odidejo izven šolskega prostora, to storijo na lastno odgovornost.

Dijakom je prepovedano omogočati vstop v šolo osebam, ki niso dijaki SŠTS Šiška.

Glavni vhod in izhod v šolo s Kovinarske ulice je namenjen zaposlenim in obiskovalcem med 6.00 in 13.30, vhod in izhod za dijake v tem času je skozi vrata iz notranjega dvorišča.

2. ŠOLSKO DELO

4. člen

Po vstopu v učilnico morajo dijaki zasesti svoja mesta in se mirno pripraviti za delo.

Na začetku šolskega leta razrednik določi sedežni red. Sedežni red lahko spremeni učitelj pri svojem predmetu. Dijaki sedežnega reda ne smejo spreminjati brez soglasja učitelja.

5. člen

Pri pouku so dijaki lahko obuti v čevlje, vendar morajo poskrbeti, da v šolo ne vnašajo peska, blata ipd. V delavnicah morajo biti oblečeni in obuti v predpisano delovno obleko in uporabljati varovalno opremo.

V šolske prostore je dovoljeno vstopati v oblačilih in z osebnimi predmeti, ki so primerni za šolsko okolje in ne posegajo v dostojanstvo, spoštovanje in pravice drugih učencev ter zaposlenih. **Oblačila** ali osebni predmeti, ki vsebujejo **neprimerne, žaljive ali nespoštljive napise, simbole ali slike,** niso dovoljeni. To vključuje napise in simbole, ki spodbujajo sovraštvo, nestrpnost, diskriminacijo ali nasilje do posameznikov ali skupin na podlagi rase, narodnosti, vere, spola, spolne usmerjenosti, političnih ali drugih prepričanj. Napise, ki vsebujejo vulgarne, žaljive ali neprimerne izraze. Sporočila, ki promovirajo uživanje drog, alkohola, tobaka ali drugih škodljivih substanc. Pravilo velja za vse napise in simbole, ne glede na jezik (slovenščina ali kateri koli tuji jezik), enako velja tudi za zaposlene. **V šolskih prostorih ni dovoljeno nositi oblačil, ki ne zagotavljajo ustrezne pokritosti telesa glede na namen in okolje šolskega prostora.**

Dijaki in zaposleni s svojim oblačenjem izkazujejo spoštovanje do drugih dijakov, zaposlenih in do vzgojno-izobraževalnega okolja.

6. člen

Razrednik pred prvo uro pouka v začetku tedna zadolži dva dijaka za reditelja oz. dežurna. Dežurna dijaka na začetku šolske ure samoiniciativno poročata učitelju o odsotnosti dijakov oddelka in morebitnih nepravilnostih v učilnici. Po potrebi očistita tablo (tudi med uro) in pomagata učitelju pri izvajanju učne ure.

Če učitelja deset minut po začetku šolske ure ni, mora dežurni o tem takoj obvestiti pomočnico

ravnateljice ali tajništvo šole.

7. člen

Učitelj, ki ima pouk, je na začetku učne ure dolžan ugotoviti in zabeležiti odsotnost dijakov v dnevnik. Med uro učitelj dijakom le izjemoma dovoli krajši izhod.

Učitelj je med svojo učno uro odgovoren za red, ki omogoča pričakovano delo dijakov in urejenost učilnice. Naloga učitelja je, da pred pričetkom ure in po končani uri poskrbi, da je učilnica urejena, tako da dežurnima dijakoma ali dijakom, ki so smetili po učilnici, naroči pospravljanje učilnice in ga tudi nadzoruje.

Pri športni vzgoji velja to za prostore za izvajanje športne vzgoje in garderobe, pri praktičnem pouku pa za učilnico in opremo, ki jo dijaki uporabljajo.

Učitelji športne vzgoje poskrbijo, da so stvari dijakov med športno vzgojo zaklenjene v garderobi. Dijakom, na njihovo željo, shranijo vrednejše predmete v kabinet.

8. člen

Pri pouku morajo dijaki aktivno sodelovati, omogočati nemoteno delo drugim in skladno z navodili učitelja opravljati naloge v zvezi s pridobivanjem, preverjanjem in ocenjevanjem znanja.
Dijak mora k pouku prinašati zahtevane pripomočke (zvezke, učbenike, delovne zvezke, učna gradiva, pisala, kalkulator, delovno haljo, športno opremo ipd.) in biti na pouk ustrezno pripravljen.

Dijaku, ki je že bil obravnavan zaradi neupoštevanja navodil učiteljev in s tem motenja dela, ogrožanja svoje varnosti in varnosti ostalih dijakov, vzgojno ukrepanje pa ni predstavljalo bistvenega izboljšanja njegovega vedenja, se lahko prepove udeležba na dejavnostih zunaj šole. Takemu dijaku oz. takim dijakom se organizira nadomestna dejavnost v šoli.

Pred vsako dejavnostjo zunaj šole, se v primeru, da kateri koli član oddelčnega učiteljskega zbora ali razrednik to predlaga ali zahteva, skliče sestanek oddelčnega učiteljskega zbora. Na tem sestanku se oceni potencialno neprimerno vedenje dijaka in morebitno nevarnost neustreznega vedenja. Oddelčni učiteljski zbor preuči vzgojno problematiko dijaka, prejšnje obravnave in učinkovitost izrečenih ukrepov ter na podlagi tega sprejme odločitev o morebitni prepovedi udeležbe na prihajajoči dejavnosti in organizaciji nadomestne dejavnosti v šoli.

9. člen

Vstop v telovadne prostore ni dovoljen v čevljih ali copatih, ki jih dijaki nosijo zunaj šole. To določilo velja tudi za Srednjo frizersko šolo Ljubljana in vse ostale uporabnike telovadnice.

10. člen

Učitelj spremlja **prisotnost dijakov** pri pouku svojega predmeta med celim šolskim letom. **Učitelj dijaka in razrednika pravočasno opozori, da je dijak v ocenjevalnem obdobju lahko neocenjen**. V primeru neizpolnjenih obveznosti dijaka zaradi upravičene odsotnosti lahko ravnateljica določi, da se določene zamujene vsebine nadomestijo med poukom ali po njem.

11. člen

Učitelj je dolžan načrtovati in izvajati delo v ocenjevalnem obdobju in šolskem letu tako, da lahko pravočasno izvede tudi preverjanje znanja, potrebne izboljšave ter sprotno oz. pravočasno ocenjevanje znanja dijakov, kot določa Pravilnik o ocenjevanju SŠTS. Preverjanje znanja in izboljšave so obvezne sestavine učnega procesa, ki morajo biti nujno vpisane v šolsko dokumentacijo.

12. člen

Dijaki smejo biti obremenjeni do meje, ki ne presega zakonskega okvira (pouk po predmetniku, pisne naloge v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, interesne dejavnosti ipd.).
Dijaki lahko po dogovoru s profesorjem popravljajo ocene pred ali po pouku.

13. člen

Dijaki imajo pravico do informacij, ki zadevajo dijaško problematiko. Obveščeni morajo biti s strani razrednika, učiteljev, po oglasni deski, informacijskih monitorjih, spletni strani šole ali spletni učilnici, z okrožnicami ali po ozvočenju ter predstavnikih v svetu šole.

14. člen

Dijaki imajo pravico do pomoči učiteljev, razrednika, svetovalne službe, pomočnikov ravnateljice in ravnateljice. Temu so namenjene tudi tedenske govorilne ure učiteljev. Razpored govorilnih ur učiteljev je objavljen na spletni strani šole. **Za obisk govorilne ure med poukom se mora dijak dogovoriti z učiteljem**, na katerega govorilno uro želi priti, učiteljem, ki vodi tekočo uro in o tem predhodno obvestiti razrednika. Dijak se lahko udeleži tudi popoldanskih govorilnih ur skupaj s starši.

15. člen

Dijaki k pouku ne smejo prinašati elektronskih naprav za snemanje in predvajanje zvoka ter slike ali drugih pametnih naprav (npr. tablica, pametna ura z možnostjo snemanja, prenosni računalnik itd.). Mobilne telefone morajo imeti med poukom izključene in pospravljene v omarici, šolski torbi ali v za to namenjeni škatli pri učitelju, prav tako slušalke ali prenosne zvočnike. **V primeru uporabe ali motenja pouka z uporabo elektronske naprave lahko učitelj dijaku to napravo začasno odvzame**

ter določi čas, ko lahko starši napravo prevzamejo v času uradnih ur v tajništvu šole in obvesti razrednika.

Šola lahko zaseže tudi predmete, s katerimi dijak ogroža ali bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje drugih ali povzroča oz. bi lahko povzročil materialno škodo. Če gre za predmete, s katerimi bi dijak lahko storil dejanje, ki ima elemente kaznivega dejanja, šola o tem obvesti pristojne organe pregona in ravna v skladu z njihovimi navodili.

Šola lahko določi en dan v tednu kot dan brez elektronskih naprav. Ta dan ni dovoljena uporaba elektronskih naprav med poukom in v času odmora. Dijak, ki mora opraviti nujen klic, lahko to stori iz svetovalne službe ali tajništva šole. Starši v primeru nujnih klicev ta dan kličejo v tajništvo šole. Namen dneva brez elektronskih naprav je spodbujanje neposredne komunikacije med dijaki, razvijanje socialnih veščin, druženja, aktivnega preživljanja odmorov in zmanjševanje stresa.

Dijak na dan brez elektronskih naprav shrani svoje naprave v šolski omarici ali pa jih pusti doma. Ta dan tudi zaposleni ne uporabljajo telefonov na hodnikih in v učilnicah. Računalniki in prenosniki so zanje dovoljeni zaradi izvedbe pouka.

16. člen

Pred začetkom ure dijaki **ob prihodu v učilnico preverijo stanje učilnice** in učitelju sporočijo morebitne nove poškodbe ali smeti, ki so ostale za razredom pred njimi. **Če dijaki učitelja ne obvestijo, so za poškodbe in smeti odgovorni sami.**

Po zaključku ure, ki ga za tekočo šolsko uro naznani učitelj, dijaki pospravijo in uredijo svoje delovno mesto in počakajo na dovoljenje učitelja, da zapustijo učilnico. Dijaki so dolžni učilnico, telovadnico in garderobe zapustiti čiste. Reditelja po navodilu učitelja pospravita prostore. Zadnja zapustita učilnico reditelja, in sicer šele, ko je vse navedeno opravljeno oz. učitelj potrdi, da je učilnica oz. garderoba ustrezno urejena. Zadnjo uro pouka dijaki pospravijo stole na mizo.

17. Člen

Dijaki uporabljajo **toaletne prostore** v času pred poukom, med odmori in po pouku. Med učno uro odhajajo na stranišče samo z dovoljenjem učitelja**. Zadrževanje v kabinah ali v prostoru pred njimi je prepovedano.**

RAVNANJE S ŠOLSKO OPREMO

18. člen

Za upravljanje s šolsko opremo je odgovoren učitelj, ki je zanjo zadolžen. Odgovornost se pri tem nanaša predvsem na funkcionalnost in varnost delovanja opreme, varnost pred odtujitvijo ter razpoložljivost in preglednost zadolžene opreme.

19. člen

Učitelj in dijaki so dolžni opremo uporabljati v skladu z navodili za uporabo, s predpisi za varno delo in kot dobri gospodarji. V računalniških učilnicah in učilnicah za praktični pouk reditelj izpolni evidenco o stanju opreme.

V primeru telovadnice to velja tudi za Srednjo frizersko šolo Ljubljana in vse ostale uporabnike telovadnice.

20. člen

Pri odgovornem ravnanju učitelja in/ali dijaka s šolsko opremo krije morebitno škodo na opremi zavarovalnica ali šola.

Če škodo na šolski opremi/objektu povzroči povzročitelj z nepravilno uporabo ali nepravilnim odnosom do opreme/objekta, krije stroške sanacije škode (nabava, delo, organizacija …) povzročitelj. Določilo velja tudi za dijake Srednje frizerske šole Ljubljana.

Če škodo povzroči dijak, ima šola pravico zahtevati odškodnino od staršev oz. zakonitih skrbnikov (v nadaljevanju: starši). Odškodnina se nakaže na šolski sklad.

Če je škoda na šolski opremi/objektu povzročena z nepravilno uporabo ali nepravilnim odnosom in je pri tem možno zanesljivo sklepati, da je to bil dijak ali več dijakov določenega oddelka ali skupine, pa skupina ali oddelek solidarno prikriva njegovo identiteto, krije škodo cela skupina ali oddelek. Če škodo povzroči neidentificirana oseba, jo krije šolski sklad. Enako velja za pribor v šolski jedilnici.

3. PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

21. člen

Šola zagotavlja dijakom subvencionirano prehrano. Prehrana je za vse dijake Srednje šole tehniških strok Šiška organizirana v šolski restavraciji. Dijaki so upravičeni do šolske prehrane v dneh prisotnosti pri pouku ali drugi organizirani dejavnosti na šoli, v skladu s šolskim koledarjem.

22. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši elektronsko preko eAsistenta praviloma do konca junija oz. najkasneje do 24.8. za naslednje šolsko leto, odjavijo ali prekličejo pa jo lahko kadar koli med šolskim letom. Preklic velja z naslednjim dnem od prejema pisnega preklica. Starši, ki oddajo prijavo preko eAsistenta se s tem zavežejo za plačilo malice glede na subvencijo do preklica.

Prijava na prehrano za prve letnike se izvede preko papirnatega obrazca.

Ko starši dijaka prijavijo na šolsko prehrano, sprejmejo tudi obveznosti iz 9. člena Zakona o šolski prehrani. V kolikor dijak oz. straši ne spoštujejo Zakona o šolski prehrani in Pravil šolske prehrane, lahko šola dijaku prehrano odpove.

23. člen

Dijak se je dolžan med malico spoštljivo obnašati, do ostalih dijakov in zaposlenih v kuhinji. Mora biti strpen, mirno mora počakati v vrsti, brez prerivanja. Do samega obroka mora biti spoštljiv, prehranjevati se mora kulturno. Dijak ostankov hrane ne pušča na mizi, klopeh ali na policah v jedilnici.

Hrane, pribora, krožnikov ali pladnjev ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.

Ob vstopu v jedilnico dijak vzame pladenj in izključno nanj odlaga pribor, hrano in krožnike.

Dijak po malici odnese in odloži uporabljeno posodo in pribor ter smeti na označeno sortirno mesto. Nadzor v jedilnici izvajajo dežurni učitelji. **Dežurni učitelji poskrbi ob vhodu, da vsi dijaki vzamejo pladenj, da ne odnašajo hrane in pribora iz jedilnice in da dijaki pospravijo za seboj.**

Kadar je v jedilnici gneča, se dijaki v njej ne zadržujejo po končanem obroku. Po malici pospravijo za seboj in zapustijo jedilnico, da omogočijo prehranjevanje tudi drugim dijakom.

Neprevzete obroke ponudnik prehrane za tekoči dan ponudi brezplačno dijakom ali zaposlenim po končanem pouku.

24. člen

Ravnateljica imenuje komisijo za šolsko prehrano, ki daje mnenja in predloge glede šolske prehrane in po potrebi izvede anketo o stopnji zadovoljstva dijakov z njo. Mandat šolske komisije je od začetka do konca šolskega leta (1. 10. do 30. 9.). Komisijo sestavljajo predstavnik dijakov, predstavnik staršev, dva predstavnika učiteljev in organizator šolske prehrane. Komisija se sestane najmanj enkrat letno in po potrebi na sestanek povabi ponudnika šolske prehrane. Vse pripombe v zvezi s šolsko prehrano sprejema komisija na naslovu prehrana@ssts.si.

4. IZVAJANJE DODATNE STROKOVNE POMOČI

25. člen

Dijakom, ki imajo po odločbi Zavoda Republike Slovenije za šolstvo odobreno dodatno strokovno pomoč, to pomoč nudijo učitelji predmetov, za katere je na podlagi individualnega načrta določena ali študentje z ustreznim znanjem, praviloma pred, med in po pouku ali v času glavnega odmora, vendar tako, da je dijaku zagotovljena možnost za malico.

Razpored dodatne strokovne pomoči naredi svetovalna služba. Učitelje oz. študente, ki to pomoč izvajajo, na predlog koordinatorja za dijake s posebnimi potrebami, določi ravnateljica.

Dodatna strokovna pomoč se lahko izvaja tudi med poukom ob prisotnosti dodatnega strokovnega delavca.

5. ŠOLSKI PROSTOR IN ŠOLSKA POVRŠINA

26. člen

Dijaki so dolžni vzdrževati red v učilnicah, na hodnikih, v avli in na šolskih površinah izven šolske stavbe. Prepovedano je odmetavati smeti mimo košev. Dijak je na zahtevo učitelja ali drugega zaposlenega dolžan smeti pobrati. Prav tako so dijaki dolžni skrbeti za varnost lastne in tuje lastnine. Prehranjevanje in uživanje pijač v učilnicah ni dovoljeno, razen vode z dovoljenjem učitelja.

27. člen

V času pouka je organizirano dežurstvo dijakov. Za razpored dežurnih oddelkov in izvajanje dežurstva sta zadolžena učitelj, ki skrbi za razporede dežurstva, in pomočnica ravnateljice, za nadzor in razpored dežurnih dijakov oddelka pa razrednik. Obveznosti dežurnih dijakov, učiteljev in njihovo sodelovanje so določene v navodilih, ki so priloga hišnemu redu.

28. člen

Na zahtevo učitelja ali drugega zaposlenega se je dijak **dolžan identificirati z dokumentom s fotografijo** (dijaška izkaznica, osebna izkaznica, vozniški izpit). Dijak je dolžan spoštovati in upoštevati navodila učiteljev in drugih zaposlenih.

Če obstaja utemeljen sum, da dijak v šolo prinaša predmete ali snovi, s katerimi bi lahko ogrozil zdravje ali varnost dijakov, zaposlenih ali drugih oseb, učitelj oziroma druga pooblaščena oseba dijaka pozove, naj prostovoljno pokaže vsebino torbe oziroma garderobne omarice. Če dijak pregled odkloni in okoliščine kažejo na nevarnost za življenje, zdravje ali varnost ljudi ali na možnost posedovanja nedovoljenih substanc, šola o dogodku obvesti starše oziroma zakonite zastopnike mladoletnega dijaka

in po potrebi pristojne službe (policijo, nujno medicinsko pomoč ali druge pristojne organe).

O vsakem takem dogodku se sestavi uradni zaznamek. Če se ugotovi, da je dijak kršil šolska pravila ali druge predpise, se zoper njega izvede postopek v skladu z veljavnimi predpisi in šolskimi pravili.

29. člen

Za zagotavljanje reda v avli, na hodnikih in stopniščih so po potrebi zadolženi tudi ostali strokovni delavci, še posebej pred svojimi učilnicami in kabineti. V okviru svojih kompetenc so k zagotavljanju reda na šoli dolžni prispevati vsi zaposleni.

30. člen

Zapuščanje območja šole (šolsko poslopje in notranje dvorišče) v času pouka je prepovedano. Šola lahko omeji oziroma onemogoči vstop v območje šole v času izvajanja pouka.

Dijak, ki v času glavnega odmora zapusti območje šole, prevzame odgovornost za svoje ravnanje v času odsotnosti iz šolskega prostora.

31. člen

Dijaki imajo za shranjevanje šolskih potrebščin in osebnih stvari, ki jih potrebujejo za tekoče delo pri pouku, na voljo garderobne omarice.

Ključ garderobne omarice dobijo zainteresirani dijaki pri razredniku. Višino izposojevalnine za uporabo garderobne omarice določi svet zavoda na predlog ravnatelja v začetku šolskega leta. Dijak dobi pri skrbniku omaric v primeru izgubljenega ključa za največ en teden rezervni ključ. V tem času si dijak na svoje stroške izdela dvojnik ključa, ki ga mora ob koncu pouka izročiti šoli.

Omarica se lahko dodeli dvema dijakoma. Če si omarico delita dva dijaka, se strošek uporabe razpolovi. Posojati ključ ali zamenjati omarico brez vednosti razrednika in skrbnika omaric je prepovedano.

Dijak ob koncu pouka, pred odhodom na PUD v tretjem letniku ali v primeru izpisa iz šole vrne ključ garderobne omarice razredniku, in sicer preden prejme spričevalo ali izpisnico. V primeru, da dijak ključa ne vrne, se njemu ali staršem oz. skrbnikom zaračuna izdelava dvojnika. Znesek se nakaže na šolski sklad.

Predmetov večje vrednosti, denarja in dokumentov, prepovedanih substanc ter predmetov, ki so lahko nevarni in škodljivi, dijaki v garderobnih omaricah ne smejo shranjevati.

V primeru, da dijak uporablja omarico v nasprotju s pravili, mora ključ omarice vrniti. To velja tudi v primeru samovoljne zamenjave omaric. Dijak v teh primerih ni upravičen do ponovne izposoje omarice.

Garderobne omarice so pod nadzorom kamer, vendar šola daje garderobne omarice le na voljo, za njihovo vsebino ne prevzema odgovornosti. Morebitna škoda se uveljavlja pri zavarovalnici po pravilih

zavarovalnice.

32. člen

Šola omogoča parkiranje koles, motorjev in skirojev na za to točno določenih površinah šole. Šola ne zagotavlja varnosti prevoznih sredstev dijakov in zanje ne odgovarja.

Vnos prevoznih sredstev v šolsko stavbo ali vožnja z njimi po šolskem dvorišču ni dovoljena.

33. člen

V šolskih prostorih in na zunanji šolski površini sta kajenje in uporaba nikotinskih sredstev zlasti fug prepovedana. Prepoved velja tudi za dijake Srednje frizerske šole Ljubljana in za ostale, ki koristijo skupne šolske prostore in površine obeh šol. To so najemniki telovadnice in drugih prostorov, izredni dijaki, starši in drugi obiskovalci.

Zunanjo šolsko površino SŠTS Šiška predstavlja površina pred obema vhodoma v šolo, ograjeni notranji dvorišči, parkirišči in park pred glavnim vhodom v šolo.

Za obravnavo problematike kajenja in uporabe tobačnih izdelkov šola ravna v skladu z določili Zakona o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov, Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju in tem pravilnikom.

34. člen

Po končanem pouku dijaki zapustijo šolo, razen če sodelujejo pri interesnih dejavnostih šole, čakajo na prevoz, sodelujejo pri raznih projektih, se pripravljajo na tekmovanje ali pomagajo učitelju oziroma drugemu zaposlenemu.

35. člen

Dijaki in učitelji ne smejo brez dovoljenja vodstva šole pobirati gotovine na šoli. Šola praviloma za vse dejavnosti, ki jih plačajo dijaki, izda položnice. Dijaki oz. njihovi starši/skrbniki so dolžni finančne obveznosti do šole redno poravnati.

6. MATURANTSKI PLES IN ZAKLJUČNA EKSKURZIJA

36. člen

Dijaki zaključnih letnikov imajo pravico do organizacije maturantskega plesa.

Za vse oddelke letnika mora biti maturantski ples istega dne in na isti lokaciji. Pri pripravah na maturantski ples dijakom pomaga razrednik in učitelja mentorja, ki ju določi ravnateljica šole.

37. člen

Če je naslednji dan po maturantskem plesu delovni dan, se ta dan v šolskem koledarju opredeli kot kulturni dan, ki je za dijake zaključnih letnikov pouka prost dan. Za dijake, ki se ne udeležijo maturantskega plesa, se organizira nadomestna dejavnost.

7. PRILAGODITVE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI DIJAKOM

38. člen

Dijakom, ki imajo zaradi vključevanja v kulturne, športne in raziskovalne dejavnosti na šolski, regionalni, državni ali mednarodni ravni izrazito večje obremenitve, se določijo pristojnosti, pravice in obveznosti šole, dijakov ter staršev pri rednem vzgojno-izobraževalnem delu z dijaki.

Glede na vrsto in količino obremenitve lahko dijaki pridobijo naslednje statuse:

- status športnika,
- status umetnika,
- status raziskovalca,
- status tekmovalca.

Statusi se podeljujejo za obdobje enega šolskega leta. Vlogo z ustreznimi dokazili za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti morajo dijaki oddati do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

Status športnika (status vrhunskega športnika in status perspektivnega športnika) lahko pridobi dijak, ki:

- ima potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije,
- je vpisan v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov,
- je aktiven igralec v 1. kadetski, mladinski ali članski ligi v ekipnih športih.

Status umetnika, raziskovalca in tekmovalca lahko pridobi dijak, ki se pripravlja na tekmovanja v znanju ali na druge izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave.

Do prilagoditev je upravičen tudi dijak, ki je nadpovprečno obremenjen z drugimi obšolskimi dejavnostmi (športnimi, kulturnimi, raziskovalnimi ipd.), vendar ne dosega kriterijev, ki so navedeni zgoraj. Ali je do prilagoditev res upravičen, oceni razrednik skupaj z vodjo aktiva, v katerem dijak zaprosi za prilagoditev (športni, naravoslovni, družboslovni, drugi strokovni predmeti, raziskovalna dejavnost).

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnateljica šole s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Za pridobitev pravice iz 38. člena tega pravilnika ravnateljica predhodno pridobi mnenje razrednika in svetovalne službe. Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

Obveznosti šole, dijaka in učiteljev so navedene v Dogovoru o prilagajanju šolskih obveznosti za tekoče šolsko leto.

8. NAČIN ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV

39. člen

Učitelji in dijaki so dolžni skrbeti za lastno varnost in varnost drugih.

40. člen

Učitelji in dijaki morajo obvezno upoštevati navodila o varnosti pri delu in uporabljati ustrezna zaščitna sredstva. Z navodili o varnem delu seznani dijake učitelj pri posameznem predmetu, upoštevati pa morajo tudi navodila oz. opozorila za varno delo na delovnem mestu in na samih napravah, s katerimi delajo v šoli ali pri šolskem delu izven šole.

41. člen

Pri pouku športne vzgoje morajo imeti dijaki opremo, ki omogoča varno izvajanje pouka. O stanju opreme telovadnice, ki bi lahko ogrožala varno izvajanje pouka športne vzgoje, učitelj takoj obvesti pomočnika ravnateljice ali ravnateljico šole, izvajanje pouka na taki opremi pa do sanacije stanja onemogoči.

9. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

42. člen

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, **starši obvestijo razrednika o odsotnosti v treh (3) delovnih dneh od prvega dne odsotnosti**. Če tega ne storijo, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti njegove starše naslednji dan. Šola oziroma razrednik odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh (3) delovnih dneh po prejemu opravičila. O odsotnosti dijaka lahko obveščajo tudi športne, kulturne ali druge organizacije, če razredniku pred tem starši dijaka posredujejo pisno soglasje, s katerim omenjenim organizacijam dovoljujejo obveščati šolo o izostankih dijakov. Razrednik vodi evidenco kontaktov s starši dijaka.

43. člen

Starši morajo najkasneje pet delovnih dni po prihodu dijaka k pouku izostanek pisno opravičiti. O upravičenosti izostanka presoja razrednik, ki lahko izostanek opraviči ali ga ne opraviči. Če razrednik izostanka dijaka, za katerega so starši napisali pisno opravičilo, ne opraviči, mora o tem nemudoma pisno obvestiti starše. Razrednik mora hraniti pisna opravičila staršev dijakov do konca šolskega leta.

Dijak šole oz. učnega procesa ne sme zapustiti, ne da bi se javil razredniku; če njega ne dobi, pa po vrsti enemu izmed naslednjih zaposlenih: nadomestnemu razredniku, svetovalni službi, v tajništvu ali pomočniku ravnateljice. Zaposleni presodi vzrok odhoda in po potrebi dijaku nudi navodila in pomoč. Obvezno pa je potrebno ob odhodu dijaka obvestiti starše in razrednika.

Če dijak odide iz šole, ne da bi se javil razredniku oz. svetovalni službi, je tako nastali izostanek neopravičen.

Razrednik se lahko odloči, da je izostanek neopravičen, kadar:

- dijak zamudi na uro pouka ali interesno dejavnost po lastni krivdi,
- dijak prinese neresnična oziroma ponarejena opravičila ali potrdila,
- starši ne pošljejo opravičila v roku petih dni po vrnitvi dijaka v šolo,
- dijak odide iz šole brez obvestila oziroma dovoljenja razrednika ali svetovalne službe,
- gre za ponavljajoče izostajanje zaradi težav s prevozom, dijak pa si ne uredi statusa vozača,
- gre za ponavljajoče izostajanje zaradi zdravstvenih razlogov, dijak pa ne prinese zdravniškega potrdila ali pa se v zvezi z izostanki ne dogovorijo starši, razrednik in dijak na posebnem sestanku.

44. člen

Starši najmanj tri delovne dni pred napovedanim izostankom oziroma pred rezervacijo izletov, počitnic in družinskih dogodkov zaprosijo za odsotnost dijaka od pouka, in sicer:

- razrednika, če bo odsotnost trajala do dva dni ali pa gre za odsotnost zaradi napovedane obravnave pri zdravniku ,
- ravnateljico, če bo odsotnost trajala tri ali več dni.

Odsotnost se dijaku lahko odobri, če:

- je bila prošnja staršev posredovana, kot predvidevajo Šolska pravila,
- ima dijak vse ocene pozitivne,
- ima dijak manj kot pet neopravičenih ur,

- dijak nima izrečenih vzgojnih ukrepov,
- gre za odsotnost iz zdravstvenih ali nujnih družinskih razlogov.

45. člen

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka. V kolikor se učitelj tako odloči, mora takšno prepoved obvezno evidentirati in razredniku posredovati vzrok za prepoved.

Učitelj lahko odstrani dijaka od pouka kadar dijak:

- s svojim vedenjem moti sošolce in učitelja in ga je učitelj enkrat že opozoril,
- s svojim vedenjem fizično ogroža sebe, sošolce ali učitelja,
- neposredno grozi učitelju ali sošolcu,
- s svojim vedenjem poškoduje ali kaže namero poškodovanja šolske lastnine.

Dijaka, ki je bil odstranjen od pouka, obravnava razrednik ali po potrebi svetovalna služba in ustrezne institucije in ukrepa v skladu z zakonodajo.

Dijaka, ki prihaja na pouk brez pripomočkov, učitelj zabeleži v dnevnik. Če je dijak zabeležen več kot trikrat, lahko razrednik začne z vzgojnim postopkom.

Dijak, ki nima ustrezne opreme za praktični pouk ali športno vzgojo, je lahko pri pouku prisoten, če ne moti poteka, vaj pa ne more opravljati. Učitelj praktičnega pouka odloči, ali mora dijak vaje, pri katerih ni imel opreme, opraviti na drug način. V primeru športne vzgoje odloči o zahtevah, ki jih mora izpolniti dijak, aktiv športne vzgoje.

Dijak si opremo lahko izposodi od drugega dijaka, ki je ne potrebuje, pred začetkom praktičnega pouka, ne da bi s tem motil učitelja ali sošolce.

46. člen

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika za krajše zamujanje prve ure ali predure in predčasnega odhoda od zadnje ure zaradi voznega reda avtobusa ali vlaka. **Starši lahko zaprosijo za status vozača kadar:**

- gre za preduro ali uro, ki se začne ob 8.00 - zamujanje,
- gre za osmo ali deveto uro pouka – predčasen odhod,
- gre za največ 15 minut, izjemoma več,
- mora dijak za prevoz uporabiti dve ali več prevoznih sredstev: mestni in primestni avtobus, avtobus in vlak, prestopati iz enega vlaka na drugega ipd.,
- bi moral dijak na naslednji prevoz čakati eno uro ali več,
- bi moral dijak odhajati od doma eno uro prej ali več.

K prošnji morajo starši priložiti ustrezne vozne rede avtobusov oz. vlakov.

Dijak, ki koristi za prevoz samo LPP, kolo, motor, skiro, avtomobil, ni upravičen do statusa vozača.

O statusu vozača odloči razrednik.

47. člen

Če je dijak oproščen sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov, mora biti v opravičilu navedeno, katerih dejavnosti je oproščen, pri katerih lahko sodeluje ali da je oproščen sodelovanja v celoti. V prvem primeru sodeluje pri pouku, pri čemer je dolžan učitelja takoj opozoriti na dejavnosti, pri katerih ne sme sodelovati. Dijak mora predložiti ustrezna potrdila zdravnika.

V primeru oprostitve v celoti je dijak pri pouku prisoten, vendar dejavnosti ne izvaja. Učitelj ga lahko zaposli z drugo dejavnostjo. Če je ura, pri kateri je dijak oproščen sodelovanja, prva ali zadnja ura dijakovega pouka, mu lahko učitelj, ki ta predmet poučuje v soglasju z razrednikom in s starši dovoli odsotnost od te ure.

10. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

48. člen

Šola staršem omogoča osebne stike z razredniki in učitelji, kot so govorilne ure vseh učiteljev v popoldanskem času. Učitelji imajo govorilne ure tudi v dopoldanskem času; razpored govorilnih ur je objavljen prvi teden pouka na spletni strani šole. Starši morajo učitelju prihod na dopoldanske govorilne ure predhodno najaviti. Starši se lahko po tem, ko so skušali problem rešiti z razrednikom ali učitelji, obrnejo tudi neposredno na svetovalno službo, pomočnico ravnateljice ali ravnateljico. Starši uporabljajo za komunikacijo elektronsko pošto strokovnih delavcev in vodstva šole. Elektronski naslovi so objavljeni na spletni strani šole.

49. člen

Za vsak oddelek sta v šolskem letu organizirana najmanj dva roditeljska sestanka, in sicer prvi v septembru in drugi v januarju.

Pobudo za roditeljski sestanek izven omenjenih terminov lahko dajo tudi starši, dijaki, razrednik ali oddelčni učiteljski zbor.

50. člen

S šolskim koledarjem se določijo govorilne ure v popoldanskem času, ki so praviloma dvakrat letno, v

terminih, ko ni roditeljskega sestanka. Datumi so objavljeni na spletni strani šole.

11. MERILA IN POSTOPEK PODELJEVANJA POHVAL, NAGRAD, PRIZNANJ

51. člen

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in zunaj nje dobi pohvalo, nagrado ali priznanje.

52. člen

Merila in postopek podeljevanja pohval, nagrad in priznanj so določena s Pravilnikom o podeljevanju pohval, nagrad in priznanj dijakom ter udeležencem izrednega izobraževanja na SŠTS Šiška.

12. VZGOJNO UKREPANJE

53. člen

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in drugih okoliščin,
- varnega, zdravega in vzpodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole,
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi,
- redno in pravočasno prihaja na delo v času praktičnega usposabljanja z delom,
- se v času praktičnega usposabljanja z delom do delavcev v podjetju vede spoštljivo in upošteva njihova navodila ter skrbi za lastno varnost,
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ravna v skladu z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole,
- skrbi za lastno zdravje in varnost, ne ogroža zdravja, 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,
- prispeva k ugledu šole s svojim odnosom do zaposlenih, dijakov in imetja šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih,

54. člen

V šoli je prepovedano:

- vsakršno nasilje,
- kajenje vseh oblik, uporaba nikotinskih sredstev (npr. fug), uživanje alkohola in drugih drog, uživanje energijskih pijač,
- prisostvovanje pod vplivom alkohola in drugih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola, nikotinskih sredstev (npr. fuge), cigaret vseh oblik in 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,
- uporabljanje naprav za zajem slike in zvoka brez soglasja vodstva šole,
- uporabljanje šolskih računalnikov za ne šolske namene (igranje igric, obiskovanje spletnih trgovin …) in uporabljanje učiteljevega računalnika,
- pripeljati na šolo drugo osebo (prijatelja, znanca itd.) brez vednosti učitelja ali razrednika,
- uporabljati ali prinašati pirotehnična sredstva,

- se vesti nevljudno, žaljivo do zunanjih izvajalcev interesnih dejavnosti oz. delavnic,
- obnašanje v nasprotju z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

55. člen

V skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah se lahko dijaku izreče opomin, ukor ali izključitev iz šole zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka,
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje vseh vrst ali uporaba nikotinskih sredstev (npr. fug),
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja,
- samovoljna prisvojitev tuje stvari,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- vsakršno (psihično, fizično …) nasilje,
- uživanje oz. prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- posedovanje, ponujanje in prodajanje alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je in kar bi lahko povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičena odsotnost, ki znaša 35 ur v šolskem letu.

Opomin izreče razrednik za prvih pet neopravičenih ur.

Prvi ukor izreče razrednik za naslednjih deset neopravičenih ur, skupaj 15 neopravičenih ur.

Drugi ukor izreče razrednik za naslednjih deset neopravičenih ur, skupaj 25 neopravičenih ur.

Tretji ukor izreče razrednik za naslednjih pet neopravičenih ur, skupaj 30 neopravičenih ur.

Izključitev izreče ravnatelj za naslednjih pet neopravičenih ur, skupaj 35 neopravičenih ur.

Če ima dijak poleg neopravičenih ur še vpise v dnevnik zaradi neprimernega vedenja, lahko razrednik

pospeši izrekanje vzgojnih ukrepov.

Razrednik se lahko odloči za alternativni vzgojni ukrep v dogovoru z dijakom in starši. Vodenje postopka izrekanja alternativnega ukrepa je enako kot pri izrekanju vzgojnega ukrepa. Če dijak alternativnega ukrepa ne izvede ali ga zavrne, se mu izreče vzgojni ukrep. Izvedbo alternativnega ukrepa nadzoruje razrednik.

V primeru, da dijak med dejavnostjo zunaj šole krši šolska pravila, se mu udeležba ne prizna in mora opraviti nadomestno dejavnost. Če je bila dejavnost plačljiva, se znesek kljub vsemu zaračuna.

56. člen

Postopek izrekanja ukora se uvede in vodi na šoli. Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole (56. a člen ZPSI-1), je pristojna ravnateljica, za druge kršitve pa razrednik.

- Razrednik ob ugotovitvi kršitve najprej zbere vse potrebne informacije in obvesti starše dijaka. Pri tem mu pomaga svetovalna služba in drugi vpleteni učitelji. Razrednik in svetovalna služba napravi ob vsakem razgovoru zaznamek.
- Razrednik povabi preko elektronske pošte, v primeru neodzivnosti s priporočenim pismom oba starša dijaka in dijaka na razgovor v zvezi z izrekanjem vzgojnega ukrepa.
- Na razgovoru je po potrebi prisotna svetovalna delavka in/ali pomočnica ravnateljice. Na željo dijaka je lahko prisoten tudi učitelj, ki mu dijak zaupa.
- Razrednik zapiše zapisnik o razgovoru, ki ga podpišejo vsi udeleženci.
- Na razgovoru morajo biti pojasnjena dejstva, ki so pripeljala do vzgojnega ukrepanja, dijak in starši morajo imeti pravico, da se izjavijo v zvezi z navedenimi dejstvi. Njihova izjava je zabeležena v zapisniku.
- Razrednik najkasneje v treh dneh po razgovoru oblikuje sklep o izreku vzgojnega ukrepa z obrazložitvijo in ustreznim pravnim poukom, ki ga v primeru lažjih kršitev izroči dijaku ali v primeru težjih kršitev pošlje priporočeno obema staršema in dijaku. Poleg tega ustrezno izpolni obrazec na eAsistentu.
- Če gre za kršitev, za katero se lahko izreče izključitev iz šole, razrednik nemudoma obvesti izključno ravnateljico, ki prevzame vodenje postopka.

V primeru groženj dijakov s konkretnim nasiljem, smrtjo, spolnim nadlegovanjem ipd. tudi preko družbenih omrežij šola nemudoma obvesti policijo in Center za socialno delo.

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.

Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oz. svetovanje zunanjih institucij,

se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

57. člen

Dijak oziroma njegov zakoniti zastopnik se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pisno pritoži v osmih dneh po prejemu pisnega sklepa o izrečenem vzgojnem ukrepu. O pritožbi odloči pristojni organ v petnajstih dneh po prejemu pritožbe v skladu z veljavnimi predpisi. Pristojni organ za pritožbo v primeru opomina, ukora in pogojne izključitve je komisija za varstvo pravic dijakov, ki jo imenuje ravnatelj. Pritožbeni organ v primeru izključitve je svet zavoda.

13. PRAVILA O VEDENJU DIJAKOV NA STROKOVNIH EKSKURZIJAH IN PRI DRUGIH VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTIH ZUNAJ ŠOLE

58. člen

Kadar šola organizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole, mora poskrbeti za varnost vseh udeležencev. Šola mora dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih strokovnih ekskurzijah in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole.
Šola ne dovoljuje nobenih aktivnosti dijakov in turističnih agencij, ki bi v nasprotju s pravili šole organizirali turistična ali strokovna potovanja dijakov. Če se dijaki mimo pravil, ki jih določi šola, z agencijami dogovarjajo za zgoraj omenjene oblike potovanja, gre za zasebna potovanja, ki šole, Srednje šole tehniških strok Šiška (v nadaljevanju SŠTS Šiška), k ničemer ne obvezujejo.

Če se želi dijak skupini pridružiti na poti ali jo predčasno zapustiti, lahko to dovoli le razrednik na osnovi predhodne pisne prošnje staršev. O tem mora razrednik spremljevalca obvestiti.

59. člen

Dolžnosti dijaka na strokovni ekskurziji ali drugi dejavnosti zunaj šole so:

- spoštovanje vseh ljudi in vedenje v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, spoštovanje pravic drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev,
- aktivno sodelovanje pri pripravi posameznih vsebin (v skladu z dogovori z vodji posameznih dejavnosti, učitelji ali s spremljevalci) pred odhodom na ekskurzijo (ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole), med njo, pri oblikovanju zaključnega poročila ter pri analiziranju uspešnosti izvedbe,
- da ves čas trajanja strokovne ekskurzije in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole

upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev,

- da brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev ter drugih ljudi,
- da na avtobusu ali drugem prevoznem sredstvu sedi na svojem sedežu, če je le mogoče, privezan z varnostnim pasom,
- da skrbi za ohranjanje ugleda šole s svojim odnosom do udeležencev dejavnosti in okolja,
- da na ekskurzijo ali drugo vzgojno-izobraževalno dejavnost zunaj šole ne prinaša alkoholnih pijač in drugih nedovoljenih drog, ne pije alkoholnih pijač, ne jemlje nobenih drugih drog ter jih v času trajanja strokovne ekskurzije ali katere druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti tudi ne kupuje,
- da pazi na inventar in čistočo v zunanjih institucijah (muzej, galerija, inštitut, gledališče ipd.), na prevoznih sredstvih (avtobus, vlak, letalo, ladja …), v restavracijah, domovih in drugih prenočiščih,
- da pred izstopom iz prevoznega sredstva pospravi odpadke, da upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili,
- da upošteva hišni red prenočišča.

Za vse dejavnosti, ki jih organizira šola, veljajo enaka pravila kot v šoli.
Če učitelj spremljevalec na sami ekskurziji ali drugi dejavnosti zunaj šole presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varen potek ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole, o tem obvesti starše, ki morajo priti po dijaka, kasneje pa šola ukrepa v skladu s šolskimi pravili.
V primeru, da dijak med dejavnostjo zunaj šole krši šolska pravila, se mu udeležba ne prizna in mora opraviti nadomestno dejavnost. Takemu dijaku se lahko udeležba na prihodnjih dejavnostih zunaj šole tudi prepove.

14. POKLICNA MATURA IN ZAKLJUČNI IZPIT

60. člen
Projektna dokumentacija

- Pogoj za pristop na zagovor četrtega predmeta POM je v skladu s Pravilnikom o poklicni maturi pravočasno oddana projektna dokumentacija v elektronski ali fizični obliki mentorju zaključne naloge, vsaj tri dni pred pričetkom prvega pisnega izpita v vsakem izpitnem roku poklicne mature.
- V primeru, da mentor po oddani projektni dokumentaciji ugotovi, da gre za plagiat, lahko kandidatu dokumentacijo zavrne in kandidat ne more opravljati ustnega zagovora četrtega

predmeta POM.

15. IZREDNO IZOBRAŽEVANJE

61. člen

Vsi členi tega pravilnika se smiselno uporabljajo za izredno izobraževanje. Potek izrednega izobraževanja, pravice in dolžnosti udeležencev so opredeljeni v pogodbi, ki jo ob vpisu podpiše udeleženec.

16. PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM

62. člen

Pred izvedbo praktičnega usposabljanja z delom (PUD) organizator PUD-a na šoli dijake seznani s predvidenim časovnim obdobjem PUD-a, pravicami dijakov tekom opravljanja PUD-a in ustreznim izpolnjevanjem šolske dokumentacije za opravljanje PUD-a. Organizator PUD-a na šoli dijake informira tudi o načinih za samostojno iskanje primernih delodajalcev.

Tekom opravljanja PUD-a so dijaki dolžni upoštevati določila učne pogodbe in sproti voditi v šoli določeno dokumentacijo o opravljanju PUD-a.

17. USKLAJENOST ŠOLSKIH PRAVIL SŠTS ŠIŠKA

63. člen

Šolska pravila SŠTS Šiška so usklajena z določili Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1), s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in Pravilnikom o ocenjevanju znanja v srednjih šolah, zato se kršitev njegovih določil lahko sankcionira v skladu z omenjenimi predpisi.

64. člen

Za uresničevanje šolskih pravil so v mejah svojih pooblastil odgovorni vsi zaposleni.

65. člen

Šolska pravila so bila obravnavana na učiteljskem zboru dne 22.9.2026, na dijaški skupnosti dne 29.9.2026 in svetu staršev in svetu zavoda dne 30.9.2026 ter stopijo v veljavo 1. 10. 2024.

62. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika, tj. s 1.10.2026, prenehajo veljati določila Šolskih pravil SŠTS Šiška, ki so stopila v veljavo 1. 10. 2024.

Maruša Perič Vučko, ravnateljica