

**Ravnatelj Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana skladno z 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/2007) in z 8. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) ter z 11. členom Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) določa**

## **ŠOLSKA PRAVILA**

**Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana**

*(v nadaljevanju VEGOVA Lj.)*

### **1. člen (vsebina)**

S šolskimi pravili ravnatelj določi:

- merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
- hišni red,
- način sodelovanja s starši,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri uri pouka oziroma pouku določenega dne in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku oziroma pouku določenega dne,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma katalogom znanja,
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov,
- roke za vračanje izdelkov,
- izpitni red,
- kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepe,
- postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja,
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva,
- druga pravila.

### **2. člen (hišni red)**

#### **a) (splošna določila)**

Hišni red natančneje ureja predvsem varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo, dežurstvo učiteljev in dijakov, način informiranja dijakov in staršev in druga področja, pomembna za delovanje šole.

#### **b) (varovanje šole in nadzor vstopa v šolo)**

- Vstop v prostore šole je za dijake in udeležence izobraževanja odraslih možen od 7.00 do 18.00 pri glavnem vhodu.
- Dijaki, ki pridejo k pouku pred 6.50, pozvonijo pri stranskem vhodu in počakajo na pouk v učilnici 4.

- Starši in ostali obiskovalci lahko vstopijo v šolske prostore od 8.00 do 18.00. Ob prihodu in odhodu so se dolžni javiti dežurnemu dijaku ali varnostniku.
- V avli šole je v dopoldanskem času organizirano dežurstvo dijakov, v popoldanskem času pa tudi dežurstvo varnostne službe.
- Vinjenim osebam in osebam, ki bi povzročale nemir, vstop v prostore šole ni dovoljen.
- Prepovedana je vsakršna dejavnost, ki ni povezana z neposrednim šolskim delom.
- Kolesa in kolesa z motorjem dijaki lahko puščajo na posebej za to označenih mestih na šolskem dvorišču, vendar naj bodo ustrezno zavarovana, ker šola ne odgovarja za morebitne tatvine.
- Dijaki so osebno odgovorni za svoje imetje. Pri urah športne vzgoje naj vredne predmete oddajo učitelju, da jih shrani v kabinetu. Vrata garderobe so med urami ŠVZ zaklenjena. Ob koncu pouka ŠVZ dijaki oddelka hkrati zapustijo garderobo.
- Dijaki odgovarjajo za opremo v učilnicah, opremo je prepovedano prenašati iz prostora v prostor, razen po nalogu učitelja.

### **c) (dežurstvo strokovnih delavcev)**

- Razpored dežurnih učiteljev pripravi vodstvo šole.
- Dežurstvo je organizirano med poukom in dejavnostmi od 7.30 do 13.40 in od 13.45 do 19.00.
- Dežurni učitelj prevzame in odda dežurno knjigo v tajništvu. O svojem dežurstvu vodi zapisnik.
- Naloge dežurnega učitelja so:
  - kontrolira prisotnost in delo dežurnih dijakov;
  - poskrbi za nadomestna dežurstva;
  - nadzira in spremlja izvajanje nadomeščanj;
  - opozarja na red, disciplino in čistočo v vseh šolskih prostorih in neposredni okolici šole, tj. na pločniku in zelenici ob cestišču vzdolž šolskega poslopja, in ima pravico ustrezno ukrepati;
  - v primeru ogrožene varnosti dijakov, zaposlenih ali šolskega premoženja pokliče policijo, gasilce ali druge strokovne službe.
- Navodila za ukrepanje ob nezgodah so na vidnem mestu v zbornici, kjer je tudi kovček za prvo pomoč.

### **č) (dežurstvo dijakov)**

- Dežurstvo je dijakova obveznost.
- Letni raspored dežurnih oddelkov pripravi vodstvo šole, raspored dežurnih dijakov (2 dijaka dopoldne, 1 dijak popoldne) pripravi razrednik dežurnega oddelka.
- Dežurni dijak je na dan dežurstva oproščen pouka.
- Dijaki dežurnega oddelka so v času dežurstva odgovorni za red in čistočo na dvorišču ter v neposredni okolici šole.
- Dežurno mesto dijakov je v avli v pritličju šole.
- Drugi dijaki izvajanja dežurstva ne smejo motiti.
- Dežurstvo traja dopoldan od 7.30 do 13.40, popoldan od 13.45 do 19.00.
- Dežurni dijak vljudno sprejme vsakega obiskovalca in mu da ustrezne informacije.
- Nadzoruje stranske vhode ter pregleda hodnike in sanitarije najmanj enkrat pred in po glavnem odmoru. Svoja opažanja zapiše v Zapisnik dežurstva. V primeru večjih nepravilnosti obvesti dežurnega učitelja ali vodstvo šole.
- Po končanem glavnem odmoru počisti smeti pred glavnim vhodom in na dvorišču.
- Dodatne naloge opravlja po naročilu vodstva šole, dežurnega učitelja, varnostnika ali drugih učiteljev.
- Dežurni dijak je dolžan opozoriti dežurnega učitelja oz. varnostnika na obiskovalce, ki ne upoštevajo navodil.
- Dežurni dijak lahko v soglasju z dežurnim učiteljem prekine dežurstvo zaradi napovedane pisne naloge.
- Izvajanje dežurstev nadzorujeta razrednik oddelka in dežurni učitelj.

#### **d) (rediteljstvo)**

- Za red in čistočo v razredu sta odgovorna reditelja, ki se menjata vsak teden po razporedu, ki ga določi razrednik.
  - Pred začetkom pouka preverita stanje inventarja ter čistoče in o odstopanjih obvestita učitelja.
  - Skrbita za čistočo šolske table, urejenost učilnice in prostora pred učilnico.
  - Po glavnem odmoru uredita učilnico in prostor pred njo ter smeti odneseta v zbirne koše na hodniku.
  - Ostanke tople malice skupaj z embalažo po glavnem odmoru odneseta v avlo šole.
- V primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni v učilnico, poiščeta dežurnega učitelja ali koga iz vodstva šole ter ga obvestita o učiteljevi odsotnosti.
- V primeru profesorjeve odsotnosti sta reditelja odgovorna za red v učilnici.
- Reditelja po potrebi pomagata profesorjem pri upravljanju z učnimi pripomočki in sredstvi.
- Javljata odsotnost dijakov.

#### **e) (informiranje dijakov in staršev)**

- Navodila o delu razreda dajo dijakom razredniki, ki so dolžni po navodilu vodstva šole dijake obvestiti tudi o posebnostih dela (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki ...).
- Navodila o delu pri posameznem predmetu ali dejavnosti posreduje učitelj, ki ta predmet poučuje.
- Razna splošna obvestila dobijo dijaki s pisnimi okrožnicami, po ozvočenju, na oglasnih deskah, na spletnih straneh šole.
- Na vsakem obvestilu, plakatu mora biti žig šole.
- Objava mora biti tipkana, odobriti jo mora ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.
- Dodatno razlago snovi in nasvet za delo lahko dobi dijak na učiteljevih rednih govorilnih urah ali po dogovoru z učiteljem.
- Starši bodo informirani prek šolske publikacije, na spletni strani šole, na roditeljskih sestankih in rednih govorilnih urah.
- Posamezen učitelj/razrednik informira starše na individualnih ali skupinskih govorilnih urah.

#### **f) (dijaška/šolska izkaznica)**

- Dijško/šolsko izkaznico morajo imeti dijaki pri sebi med poukom in pri drugih šolskih dejavnostih.
- Dijaki se morajo z izkaznico identificirati na zahtevo dežurnega dijaka, varnostnika, učiteljev ali drugih delavcev šole.

#### **g) (šolska prehrana)**

Poglavje šolske prehrane urejajo Pravila šolske prehrane, ki so priloga Šolskih pravil.

#### **h) (prepovedi)**

- Uporaba posebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je v času pouka prepovedana. Učitelj lahko izjemoma dovoli njihovo uporabo.
- Skladno z *Zakonom o spremembah in dopolnitvah zakona o omejevanju uporabe tobačnih izdelkov* (ZOUTI-C, Ur. list RS št. 60/2007) je kajenje v šoli in na šolskih površinah prepovedano. Prepoved kajenja velja tudi za pločnike pred šolsko in sosednjimi stavbami.

- Na območju šole brez ravnateljevega vnaprejšnjega dovoljenja ni dovoljeno snemanje zvoka ali slike.
- Brez ravnateljevega dovoljenja je prepovedano javno objavljanje zvočnih in slikovnih posnetkov, ki so nastali na šoli.
- Brez vednosti vodstva šole ni dovoljeno kakršno koli oglaševanje in lepljenje obvestil na oglasno desko.

### **3. člen (skupnost dijakov)**

Dijaki šole so organizirani v dijaški skupnosti, ki jo vodi dijaški parlament šole, ki je sestavljen iz po enega predstavnika vsakega oddelka. Ravnatelj na začetku šolskega leta izmed učiteljev imenuje mentorja dijaške skupnosti, ki skrbi za koordinacijo dela dijaške skupnosti.

Dijaški parlament predlaga predstavnike dijakov v Svet zavoda, ki vsaj enkrat letno obravnava predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov.

### **4. člen (obiskovanje pouka)**

- Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti skladno s predmetnikom programa, po katerem se šolajo, in letnega delovnega načrta šole.
- Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk.
- Zamujanje pouka ni dovoljeno.
- Razrednik lahko zaradi neugodnih voznih redov oziroma drugih utemeljenih razlogov na podlagi pisne prošnje staršev (z dokazili) dijaku dovoli občasno zamujanje oziroma predčasno odhajanje od pouka. Svojo odločitev evidentira v dnevnik dela.
- Samovoljno zapuščanje učilnic med poukom, zapuščanje šolskega poslopja med organiziranim izobraževalnim delom in med 5-minutnimi odmori ni dovoljeno.
- Med glavnim odmorom se dijaki praviloma zadržujejo na šolskem dvorišču.

### **5. člen (obveščanje o odsotnosti)**

Starši so dolžni še isti dan, najkasneje pa v treh delovnih dneh razrednika obvestiti o dijakovi odsotnosti. O načinu obveščanja se starši dogovorijo z razrednikom.

Če razrednik ni obveščen o vzroku dijakove odsotnosti, ukrepa skladno s *Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah*.

### **6. člen (vrste odsotnosti)**

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti. Če razrednik presodi, da je bil razlog odsotnosti utemeljen, je odsotnost **opravičena**.

Če starši v roku iz prvega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti oziroma če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost **neopravičena**.

**Napovedana odsotnost** je odsotnost, za katero si starši oz. skrbniki, posamezni učitelji (šola), športne in druge organizacije pridobijo soglasje razrednika najmanj 3 dni pred nameravano odsotnostjo.

## **7. člen (praktično usposabljanje z delom)**

Dijaki, ki se izobražujejo po srednjih strokovnih izobraževalnih programih, morajo opraviti tudi predpisano število ur praktičnega usposabljanja z delom (PUD) pri izbranem delodajalcu. Termin določi šola. Če dijak zaradi upravičenih razlogov PUD ne more opraviti v določenem terminu, ga mora opraviti v pouka prostih dnevih. Natančnejša določila so navedena v kolektivni pogodbi za PUD.

## **8. člen (strokovne ekskurzije)**

Strokovne ekskurzije so del učnega načrta, zato v času takšnih ekskurzij veljajo enaka pravila vedenja kot v šoli v času pouka.

Da bi vsem dijakom zagotovili varnost in nemoten potek takšnih ekskurzij, mora dijak skupaj s svojimi starši oz. skrbniki podpisati izjavo, ki je objavljena kot priloga *Šolskih pravil VEGOVE Lj.*

V primeru, da dijak in / ali njegovi starši oz. skrbniki te izjave ne želijo podpisati, se dijak ekskurzije ne more udeležiti.

Prav tako se lahko dijakom, ki so zaradi najtežjih kršitev že prejeli višji vzgojni ukrep oz. so v postopku izrekanja takšnega vzgojnega ukrepa, prepove udeležba na večdnevni strokovni ekskurziji.

## **9. člen (izleti)**

Izlete in ekskurzije dijakov, ki niso določeni z izobraževalnim programom, šola predvidi v delovnem načrtu Kluba V4. Načrt dejavnosti kluba je sestavni del letnega delovnega načrta šole. Na izletih šola zagotovi spremstvo dijakov v skladu s pravili o normativih in standardih.

## **10. člen (zdravstveno varstvo)**

Šola zagotavlja zdravstveno in zobozdravstveno varstvo dijakov v sodelovanju z izbranim zdravnikom ter zobozdravnikom izbranega zdravstvenega doma, ki opravljata tudi sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede dijakov.

Podatki o izbranih zdravnikih so navedeni v šolski publikaciji.

## **11. člen (varnost in zdravje dijakov, nezgodno zavarovanje)**

Skrb za varnost dijakov izkazuje šola z upoštevanjem normativov in standardov in drugih predpisov, ki zagotavljajo varstvo in zdravje pri delu.

Dijaki so dolžni upoštevati navodila o zaščiti in ukrepih za preprečevanje nezgod pri delu in pouku, ki jim jih dajejo učitelji oz. so objavljena na vidnem mestu pri praktičnem pouku, laboratorijskem delu, športni vzgoji in drugih dejavnostih.

Priporočamo, da se dijaki v začetku šolskega leta dodatno nezgodno zavarujejo pri izbrani zavarovalnici in o tem obvestijo razrednika ter tajništvo šole.

Med organiziranimi šolskimi ekskurzijami šola poskrbi za dodatno nezgodno zavarovanje dijakov.

Šola poskrbi za dodatno zavarovanje dijakov na praktičnem usposabljanju z delom pri delodajalcih.

## **12. člen** **(podeljevanje priznanj in nagrad)**

Pravilnik o pohvalah, priznanjih, nagradah in plaketah je sestavni del teh pravil in je objavljen posebej.

## **13. člen** **(ukrepi za kršitve)**

Za kršitve se skladno s *Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah* določajo alternativni ukrepi ali izrekajo vzgojni ukrepi.

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor razrednika,
- ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- ukor učiteljskega zbora,
- pogojna izključitev,
- izključitev.

### **13. a-člen** **(opomin)**

Opomin se izreče dijaku za naslednje lažje kršitve:

1. neopravičeno izostajanje ali zamujanje do vključno 8 ur,
2. kajenje v šoli ali na šolskih površinah, vključno z neposredno bližino šole na Vegovi ulici.
3. skupinsko izostajanje,
4. motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
5. neizpolnjevanje ali malomarno izpolnjevanje šolskega dela,
6. neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in obiskovalcev,
7. namerno neupoštevanje navodil profesorja,
8. malomaren odnos do čistega okolja,
9. manjše škode zaradi malomarnega odnosa do šolskega premoženja ali tuje lastnine,
10. namestitev programske opreme brez vednosti učitelja,
11. druge kršitve hišnega reda.

### **13. b-člen** **(ukor razrednika)**

Ukor razrednika se izreče dijaku za naslednje težje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje ali zamujanje po izrečenem opominu razrednika oz. alternativnem ukrepu,
2. za neopravičene izostanke do vključno 16 ur,
3. ponavljanje lažjih kršitev,

4. žaljiv odnos do dijakov, učiteljev in drugih zaposlenih na šoli,
5. uporaba oz. ogledovanje programske opreme ali datotek nemoralne/neetične vsebine (npr. pornografija, nasilje ...).

### **13. c-člen (ukor oddelčnega učiteljskega zbora)**

Ukor oddelčnega učiteljskega zbora se izreče dijaku za naslednje težje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje po izrečenem ukoru razrednika oz. alternativnem ukrepu,
2. za neopravičene izostanke nad 16 ur,
3. ponavljanje lažjih kršitev,
4. napeljevanje k skupinskem izostajanju,
5. ponarejanje pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev,
6. namestitvev programske opreme ali datotek nemoralne/neetične vsebine (npr. pornografija, nasilje ...),
7. izražanje nestrpnosti do dijakov ali delavcev šole zaradi svetovnonazorskih, verskih, političnih in drugih razlogov,
8. namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine manjše vrednosti,
9. tatvine manjše vrednosti.

### **13. č-člen (ukor učiteljskega zbora)**

Ukor učiteljskega zbora se izreče dijaku za naslednje najtežje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje ali zamujanje po izrečenem ukoru razrednega učiteljskega zbora oz. alternativnem ukrepu,
2. za neopravičene izostanke nad 28 ur,
3. ponavljanje težjih kršitev,
4. prihod v šolo pod vplivom alkohola ali drog,
5. posedovanje ali uživanje alkohola ali drog na področju šole in v njeni neposredni bližini,
6. prinašanje predmetov in sredstev, ki lahko ogrozijo varnost ljudi ali premoženja,
7. namerno povzročitev večje škode,
8. zlorabo internetnega dostopa iz šole,
9. hoteno spreminjanje stanja, ki kvarno vpliva na delovanje in uporabo računalnikov in druge opreme,
10. nedovoljeno zvočno in slikovno snemanje šole, delavcev šole in pouka ter objava nedovoljenih posnetkov v kateremkoli mediju,
11. dejanja, ki škodujejo ugledu šole.

### **13. d-člen (pogojna izključitev)**

Pogojna izključitev se izreče dijaku za naslednje najtežje kršitve:

1. ponovno neopravičeno izostajanje po izrečenem ukoru učiteljskega zbora,
2. za neopravičene izostanke nad 35 ur,
3. storjeno katerokoli težjo ali najtežjo kršitev po izrečenem ukoru učiteljskega zbora,
4. posredovanje ali prodaja drog ali alkohola ter napeljevanje k uživanju drog ali alkohola na področju šole ali v njeni neposredni okolici,
5. vedenje, ki resno ogroža zdravje in življenje kršitelja ali drugih oseb,
6. psihično, fizično in spolno nasilje na področju šole ali v njeni neposredni okolici,
7. grožnja s sredstvi, ki lahko ogrozijo varnost ljudi in premoženja,
8. namerno kršenje pravil varstva pri delu, kar je povzročilo težjo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
9. namerna povzročitev večje škode na šolskem premoženju ali tuji lastnini,
10. ponarejanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
11. večja tatvina ali vlom,

12. delovanje z namenom vdora v računalniške sisteme.

Dijak med pogojno izključitvijo obiskuje pouk.

### **13. e-člen (izključitev)**

Izključitev se lahko dijaku izreče, če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev. Za vedenje, ki resno ogroža zdravje in življenje kršitelja ali drugih oseb, ter za namerno povzročitev večje škode na šolskem premoženju ali tuji lastnini se lahko izreče izključitev tudi, če pogojna izključitev še ni bila izrečena.

### **14. člen (odstranitev od učne ure)**

Dijaku, ki s svojim vedenjem onemogoča normalno izvajanje učne ure, lahko učitelj prepove nadaljnjo prisotnost pri učni uri. Kot neprimerno vedenje šteje tudi izrazito odklonilen odnos do sodelovanja pri pouku.

Pred izrekom prepovedi mora biti dijak jasno opozorjen, da bo sledila prepoved, če bo s svojim vedenjem in ravnanjem nadaljeval.

Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, se mora ravnati po učiteljevih navodilih.

Prepoved dijakove prisotnosti pri učni uri mora biti zabeležena v dnevniku dela.

### **15. člen (prepoved obiskovanja pouka)**

V izjemnih primerih, lahko ravnatelj začasno prepove dijaku prisotnost pri pouku in zadrževanje v šoli ter na šolskih površinah.

Za tak ukrep se lahko ravnatelj odloči, če obstaja utemeljena domneva, da bo dijak s svojo prisotnostjo in vedenjem ogrozil svojo varnost oz. varnost ter zdravje dijakov ali delavcev šole ali povzročil večjo škodo na šolskem premoženju ali tuji lastnini.

Ravnatelj se za tak ukrep lahko odloči tudi v primeru, ko poteka na šoli preiskava o težji kršitvi šolskih pravil, če oceni, da je dijakova prisotnost v nasprotju z interesom preiskave.

Ravnatelj oz. pooblaščen delavec šole je o prepovedi obiskovanja pouka in o načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v časučasne prepovedi prisotnosti pri pouku dolžan obvestiti dijaka in dijakove starše oz. skrbnike.

### **16. člen (oprostititev sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov)**

O oprostitvi sodelovanja dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in o načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času te oprostitve odloča komisija, ki jo imenuje ravnatelj, na osnovi dijakove vloge z dokazili.

## **ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA**

### **17. člen (splošno)**

Preverjanje in ocenjevanje znanja v ureja *Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah* (Ur.l. RS, št. 70/2010 z dne 23. 7. 2010). Šolska pravila o ocenjevanju pa dodatno urejajo posamezna pravila ocenjevanja.

### **18. člen (načrt ocenjevanja znanja)**

Strokovni aktivni oziroma programski učiteljski zbori sprejmejo načrt ocenjevanja znanja 14 dni po začetku ocenjevalnega obdobja.

Učitelji seznanijo dijake z načrtom ocenjevanja znanja najkasneje 5 delovnih dni po njegovem sprejetju, roke za pisno ocenjevanje pa vpišejo v dnevnik dela.

### **19. člen (ponavljanje pisnega ocenjevanja)**

Če je tretjina ali več kot tretjina pisnih izdelkov ocenjena negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, v predpisano dokumentacijo se vpišeta se obe oceni.

### **20. člen (seznanitev z oceno in vračanje izdelkov)**

Pri ocenjevanju znanja ustnih odgovorov učitelj oceni dijakovo znanje takoj po končanem izpraševanju.

Pri ocenjevanju znanja pisnih in drugih izdelkov učitelj dijaka oceni najpozneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko jih dijak odda, izdelek pa vrne dijaku po 5 delovnih dneh po seznanitvi z oceno.

### **21. člen (izpitni red)**

Izpitni red:

1. roki za opravljanje izpitov so določeni s šolskim koledarjem,
2. dijak se k izpitu prijavi najkasneje tri dni pred izpitnim rokom, odjavi pa se lahko najkasneje dva dni pred izpitnim rokom,
3. v spomladanskem izpitnem roku sme dijak opravljati največ dva izpita, v avgustovskem pa največ tri,
4. ustni del izpita se opravlja pred tričlansko izpitno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj.

Če ni določeno s katalogom znanja, odloči o obliki izpita aktiv učiteljev oziroma programski učiteljski zbor.

### **22. člen (kršitve pravil pri ocenjevanju znanja in ukrepi)**

Če pri pisanju pisnih izdelkov ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja učitelj dijaka zaloti pri uporabi nedovoljenih pripomočkov, pri prepisovanju oziroma drugih kršitvah šolskih pravil ocenjevanja znanja, ga lahko oceni z negativno oceno ali predlaga ustrezen ukrep.

**23. člen**  
**(postopek odpravljanja napak pri ocenjevanju znanja)**

Dijak lahko v treh dneh od seznanitve z oceno oziroma ugotovitvijo v spričevalu ali v obvestilu o uspehu vloži zoper njo pisni ugovor ravnatelju.

**24. člen**  
**(priprava in hramba izpitnega gradiva)**

Izpitno gradivo za pisne izpite pripravljajo strokovni aktivni. Izpitno gradivo izroči ravnatelju vodja aktivna najkasneje dan pred izpitom. Gradivo vsebuje izpitne pole za vse prijavljene kandidate.

Gradivo se hrani v tajništvu šole v ognjevarnih arhivskih omarah.

Na dan izpita nadzorni učitelji oz. izpraševalci posameznih izpitnih komisij prevzamejo gradivo in ga izročijo predsedniku izpitne komisije.

Po končanem izpitu se izpitno gradivo hrani pri izpraševalcu najmanj do izteka ugovornega roka. Po tem roku se gradivo uniči.

**25. člen**  
**(napredovanje v višji letnik)**

V višji letnik dijak napreduje, če opravi vse obveznosti predhodnega letnika.

**26. člen**  
**(ponavljanje)**

Dijak, ki ne napreduje v skladu s prejšnjim členom, letnik ponavlja. To pravico lahko izrabí enkrat v posameznem izobraževalnem programu.

Če dijak letnik ponavlja, opravlja vse obveznosti tega letnika pri čemer se ga ponovno ocenjuje pri vseh predmetih oziroma programskih enotah.

**27. člen**  
**(izredno izobraževanje)**

Določbe teh Šolskih pravil se smiselno uporabljajo tudi v izrednem izobraževanju.

PREHODNE DOLOČBE

**28. člen**  
**(uveljavitev pravil)**

*Šolska pravila Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana* se objavijo v šolski publikaciji in začnejo veljati z njenim izidom.

**29. člen**  
**(prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati *Šolska pravila Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana*, objavljena v šolski publikaciji septembra 2009.

Ravnatelj Silvester Tratar

Ljubljana, 1. 9. 2010