



VEGOVA

ELEKTROTEHNIŠKO-RAČUNALNIŠKA
STROKOVNA ŠOLA IN GIMNAZIJA
LJUBLJANA

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)*, s 3. členom *Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018)*, z 12. členom *Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018)* in z *Zakonom o gimnazijah (Ur. l. RS, št. 46/2019)* ter *Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Ur. l. RS, št. 46/2019)* določa

ŠOLSKA PRAVILA

Elektrotehniško-računalniške strokovne šole in gimnazije Ljubljana (v nadaljevanju VEGOVA Ljubljana)

1. člen (vsebina pravil)

Šolska pravila Vegove Ljubljana predstavljajo:

- šolski red
- način informiranja dijakov in staršev
- organizacijo pouka in dejavnosti na šoli in izven nje
- vzgojno delovanje šole
- varstvo pravic dijakov
- določila o posredovanju osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov
- pravila ocenjevanja znanja
- pravila šolske prehrane
- pravilnik o pohvalah, priznanjih, nagradah in plaketah
- kodeks obnašanja na šoli

Šolska pravila določi ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in Sveta staršev in poskrbi, da so z njimi seznanjeni dijaki in starši na začetku tekočega šolskega leta.

2. člen (šolski red in skrb za varnost)

- Dijaki, starši in ostali obiskovalci lahko vstopijo v šolske prostore praviloma od 7. do 19. ure pri glavnem vhodu. Ob prihodu in odhodu so se starši in drugi obiskovalci dolžni javiti dežurnemu dijaku ali varnostniku.
- Prva ura dopoldanskega pouka se začne ob 7.30, popoldanska pa ob 13.35. Glavna odmora (čas za malico) sta od 10.45 do 11.05 in od 15.10 do 15.30.
- Dijaki, ki pridejo k pouku pred 7.00, pozvonijo pri stranskem vhodu in lahko po tej uri počakajo na pouk v šolski knjižnici.
- V šoli je organizirano dežurstvo dijakov, učiteljev/strokovnih delavcev in varnostne službe.
- Varnostnik pri svojem delu ravna in ukrepa v skladu z *Zakonom o zasebnem varovanju*.

- Dijaško izkaznico morajo imeti dijaki zaradi identifikacije pri sebi med poukom in pri drugih šolskih dejavnostih. Dijaki se morajo z izkaznico identificirati na zahtevo varnostnika, učiteljev ali drugih delavcev šole.
- Osebam pod očitnim vplivom psihoaktivnih substanc in tistim, ki bi povzročale nemir oz. nered, vstop v prostore šole ni dovoljen.
- Prepovedana je vsakršna dejavnost, ki ni povezana z neposrednim šolskim delom, razen če ravnatelj ne odredi drugače.
- Kolesa in kolesa z motorjem/motorje dijaki lahko puščajo na posebej za to označenih mestih na šolskem dvorišču, vendar naj bodo ustrezno zavarovani, saj šola ne odgovarja za morebitne tatvine in poškodbe.
- Dijaki so osebno odgovorni za svoje imetje. Pri urah športne vzgoje (ŠVZ) vredne predmete lahko 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. Za ustrezno izvedbo teh določil odgovarja učitelj.
- Parkiranje avtomobilov na dvorišču šole dijakom ni dovoljeno.
- Pred vsemi vhodi v šolo so nameščene kamere za nadzor in varovanje premoženja.
- Evakuacijski načrti so na vidnem mestu v zbornici in drugih prostorih šole. Kovčki za prvo pomoč so razporejeni po celi šoli, njihovo mesto je vidno označeno.
- Na mestu dežurnih dijakov je na steni v omarici nameščen defibrilator, s katerim se lahko nudi pomoč osebi s srčnim zastojem.
- Z morebitnim posebnim hišnim redom zaradi obvladovanja širjenja bolezni covid-19 bodo delavci šole, dijaki in njihovi starši/skrbniki na podlagi priporočil pristojnih institucij (NIJZ, MIZŠ, ZRSŠ) seznanjeni sprotno.

3. člen

(dežurstvo učiteljev in strokovnih delavcev)

- Razpored dežurnih učiteljev/strokovnih delavcev pripravi delavec šole po nalogu ravnatelja.
- Dežurstvo učiteljev/strokovnih delavcev je organizirano med poukom in dejavnostmi. Vsak dan pouka in v času dejavnosti na šoli dežurata po dva učitelja, eden v dopoldanski izmeni (od 7.15 do 13.30) in drugi popoldne (od 13.15 do 19.30).
- Dežurni učitelj/strokovni delavec na koncu svojega dežurstva podpiše zapisnik, ki ga vodi dežurni dijak. Obrazec za zapisnik dobi dijak v zbornici. Izpolnjenega po koncu dežurstva izroči dežurnemu učitelju, ta pa ga pusti v zbornici.
- Naloge dežurnega učitelja/strokovnega delavca so:
 - ob začetku dežurstva preveri prisotnost dežurnih dijakov;
 - nadzoruje prisotnost in delo dežurnih dijakov;
 - poskrbi za nadomestno dežurstvo in nadzira njegovo izvajanje;
 - opozarja na red, disciplino in čistočo v vseh šolskih prostorih in poskrbi, da dežurni dijaki očistijo neposredno okolico šole, tj. pločnik in zelenico ob cestišču vzdolž šolskega poslopja;
 - v primeru ogrožene varnosti dijakov, zaposlenih ali šolskega premoženja pokliče policijo, gasilce, reševalce ali druge strokovne službe;
 - v primeru alarma/evakuacije ravna skladno s pravilnikom o požarni varnosti/z evakuacijskim načrtom.
- Dežurni učitelj ima pravico ustrezno ukrepati v skladu s šolskimi pravili, če dijaki ne upoštevajo pravil šolskega reda.

4. člen

(dežurstvo dijakov)

- Dežurstvo je dijakova dolžnost.
- Letni raspored dežurnih oddelkov pripravi delavec šole po nalogu ravnatelja, raspored dežurnih dijakov (2 dijaka dopoldne, 2 dijaka popoldne) pripravi razrednik dežurnega oddelka. Ta se tik pred datumom, ki je določen za dežuranje njegovih dijakov, na razredni uri pogovori o nalogah dežurnih. Dežurne dijake vpiše v e-dnevnik zraven rediteljev.
- Izvajanje dežurstev nadzorujejo razrednik oddelka in dežurna učitelja.
- Dežurstvo dijakov traja dopoldne od 7.15 do 13.30, popoldne od 13.35 do njihove zadnje ure. Dežurno mesto dijakov je v šolski avli v pritličju. Eden od dežurnih dijakov je vedno na dežurnem mestu, drugi pa občasno opravlja naloge dežurnega izven dežurnega mesta.
- Dežurni dijak je na dan dežurstva oproščen pouka dopoldne od 7.30 do 13.30, popoldne od 13.35 do svoje zadnje ure, razen pri napovedanem ocenjevanju.
- Dežurni dijak v soglasju z dežurnim učiteljem zaradi napovedanega ocenjevanja prekine dežurstvo in v dogovoru z njim poišče ustrezno zamenjavo.
- Dežurni dijaki so med dežurstvom odgovorni za red in čistočo v šoli, na dvorišču in v neposredni okolici šole.
- Dežurni dijak vpiše v zapisnik in vljudno usmeri vse, ki niso dijaki ali zaposleni na šoli, in nudi potrebne informacije.
- Nadzoruje stranske vhode in pregleda hodnike in sanitarije najmanj enkrat pred glavnim odmorom in po njem. Svoja opažanja zapiše v zapisnik, ki ga dobi zjutraj v zbornici. Ob večji nepravilnosti obvesti dežurnega učitelja/strokovnega delavca, varnostnika ali vodstvo šole.
- Dežurna dijaka v avli med 10.00 in 11.15 oz. 14.30 in 15.40 pomagata pri ureditvi avle za dopoldansko oz. popoldansko malico in po njej pri pospravljanju embalaže in miz. Za to pomoč dobita od dobavitelja malice dodatni obrok.
- Po končanem glavnem odmoru počistita smeti v neposredni okolici šolske stavbe (tudi dvorišče).
- Dodatne naloge opravljata po naročilu vodstva šole, dežurnega učitelja, razrednika, varnostnika ali drugih strokovnih delavcev. Dolžna sta upoštevati njihova navodila.
- Dežurni dijak je dolžan opozoriti dežurnega učitelja/strokovnega delavca oz. varnostnika na obiskovalce/dijake, ki ne upoštevajo navodil.
- Drugi dijaki izvajanja dežurstva ne smejo motiti.
- Dežurni dijak na koncu dežurstva izroči zapisnik dežurnemu učitelju, ki ga pregleda, podpiše in odda.

5. člen (rediteljstvo)

- Za red in čistočo v razredu sta odgovorna reditelja, ki ju določi razrednik in njuni imeni vpiše v e-dnevnik.
- Pred začetkom/koncem pouka preverita stanje inventarja oz. čistočo in o odstopanjih obvestita učitelja.
- Skrbita za čistost šolske table, urejenost učilnice in prostora pred učilnico.
- Na delilnem mestu v avli šole 5 minut pred začetkom glavnega odmora prevzameta malico za vse naročnike v oddelku in jo prineseta v razred, kjer jo razdelita na začetku glavnega odmora. Ostanke malice in embalažo pred koncem glavnega odmora odneseta v avlo šole.
- Po koncu ure odpreta okna, uredita učilnico in prostor pred njo, smeti po potrebi odneseta v zbirne koše na hodniku. Po zadnji uri v učilnici, kjer tistega dne ne bo več pouka, poskrbita, da so zaprta vsa okna.

- Če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v učilnico, poiščeta dežurnega učitelja/strokovnega delavca ali koga iz vodstva šole in ga obvestita o učiteljevi odsotnosti.
- V primeru učiteljeve odsotnosti sta reditelja odgovorna za red v učilnici.
- Reditelja po potrebi pomagata učitelju pri upravljanju z učnimi pripomočki.
- Javljata odsotnost dijakov in sta odgovorna za pravilnost podatkov.

6. člen **(informiranje dijakov in staršev)**

- Navodila, povezana z oddelkom, dijakom posredujejo razredniki in sorazredniki, ki so jih dolžni po navodilu vodstva šole obvestiti tudi o posebnostih (zdravniški pregledi, roditeljski sestanki ...).
- Navodila o delu pri posamezni uri ali dejavnosti posreduje učitelj.
- Razna splošna obvestila so dijakom posredovana po ozvočenju, dostopna na oglasnih deskah, na spletnih straneh šole, po e-pošti, prek komunikacijskih aplikacij (npr. apl. MS Teams).
- Na vsakem na šoli objavljenem obvestilu, plakatu mora biti žig šole. Objava mora biti tipkana, odobriti jo mora ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.
- Dodatno razlago snovi in navodila za delo lahko dobi dijak na učiteljevih rednih pogovornih urah ali po dogovoru z učiteljem. Za dijaka z negativnimi ocenami se pričakuje redni obisk pogovornih ur, vendar se mora prej o tem dogovoriti z učiteljem.
- Vodstvo šole/učitelj/razrednik/sorazrednik/strokovni delavec obvešča starše prek šolskih spletnih strani in komunikacijskih aplikacij, na roditeljskih sestankih in tedenskih/skupnih pogovornih urah, po e-pošti, z navadno pošto, po telefonu.

7. člen **(skupnost dijakov)**

- Dijaki šole so organizirani v dijaški skupnosti, ki jo vodi dijaški parlament šole, sestavljen iz dveh predstavnikov vsakega oddelka. Ravnatelj na začetku šolskega leta izmed učiteljev imenuje mentorja dijaške skupnosti, ki skrbi za koordinacijo dela dijaške skupnosti.
- Skupnost organizira obšolsko življenje in delo in obravnava vprašanja, povezana z upravljanjem šole in vzgojno-izobraževalnim delom.
- Dijaški parlament predlaga predstavnike dijakov v Svet zavoda, ki vsaj enkrat letno obravnava predloge, mnenje in pobude skupnosti dijakov.
- Dijaki se lahko povezujejo v združenja dijakov.

8. člen **(obiskovanje pouka in odmori)**

- Dijaki so dolžni obiskovati pouk in dejavnosti skladno s predmetnikom programa, po katerem se šolajo, in letnim delovnim načrtom šole. Od pouka so lahko odsotni le iz upravičenih razlogov.
- Dijaki morajo prihajati v šolo pravočasno, da se lahko pripravijo na pouk.
- Zamujanje pouka ni dovoljeno.

- Razrednik lahko zaradi neugodnega voznega reda oziroma drugih utemeljenih razlogov na podlagi pisne prošnje (z dokazili) dijaka in staršev/skrbnikov dijaku dovoli zamujanje oziroma predčasno odhajanje od pouka. Svojo odločitev evidentira v e-dnevnik.
- Samovoljno zapuščanje učilnic med poukom, zapuščanje šolskega poslopja med organiziranim izobraževalnim delom in med 5-minutnimi odmori ni dovoljeno.
- Med glavnim odmorom se dijaki zadržujejo v šoli oz. na šolskem dvorišču.

9. člen

(obveščanje o odsotnosti od pouka in opravičevanje)

- Starši so dolžni še isti dan, najkasneje pa v 3 delovnih dneh od prvega dne odsotnosti dijaka razrednika obvestiti o odsotnosti in navesti razloge zanjo. O načinu obveščanja se starši dogovorijo z razrednikom. Če tega ne storijo, razrednik o odsotnosti dijaka obvesti starše naslednji dan dijakove odsotnosti. Razrednik odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega pisnega opravičila v treh delovnih dneh po njegovem prejemu.
- Dijak mora o nenapovedanem predčasnem odhodu od pouka obvestiti razrednika oz. učitelja. V učiteljevi prisotnosti pokliče starše in jih seznani s predčasnim odhodom ali pa se ga napoti v tajništvo, kjer obvestijo starše. Ti odločijo o načinu odhoda in svojo odločitev takoj oz. čim prej tistega dne potrdijo po e-pošti ali z SMS-om, ki jo/ga naslovijo na razrednika. Učitelj oz. razrednik v dnevnik zapiše, da je dijak odšel od pouka z dovoljenjem staršev.
- V primeru nujne zdravniške intervencije učitelj/strokovni delavec/vodstvo šole obvesti starše in spremlja dijaka do hospitalizacije ali prihoda staršev.
- Starši morajo najkasneje v 3 delovnih dneh po vrnitvi dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti. Če razrednik presodi, da je bil razlog odsotnosti utemeljen, je odsotnost opravičena. Če razrednik dvomi o resničnosti razloga odsotnosti ali verodostojnosti opravičila, seznani o tem starše. 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 starši, posamezni učitelji (šola), športne in druge organizacije/društva pridobijo soglasje razrednika najmanj 3 dni pred nameravano odsotnostjo. V primeru napovedane odsotnosti, daljše od 3 dni, starši pisno zaprosijo ravnatelja za dovoljenje najmanj 5 delovnih dni pred začetkom odsotnosti.
- Pri opravičevanju odsotnosti dijaka od pouka so mladoletni in polnoletni dijaki izenačeni. Šola in starši polnoletnega dijaka se medsebojno obveščajo o dijakovi odsotnosti.

10. člen

(upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka so slabe prometne povezave, sklenjena pedagoška pogodba, v kateri so navedeni razlogi za zamujanje oz. odhajanje od pouka, zdravstveni in drugi utemeljeni razlogi.

Zamujanje zaradi slabih prometnih povezav je dovoljeno samo za 1. šolsko uro, ki se začne ob 7.30. Predčasno odhajanje od pouka zaradi slabih prometnih povezav se dovoli le za zadnjo uro pouka dijaka.

11. člen
(upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve)

Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku so zdravstveni razlogi in sklenjena pedagoška pogodba.

O načinu vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času daljše upravičene odsotnosti od pouka odločata oddelčni učiteljski zbor in svetovalna služba.

12. člen
(udeležba na strokovnih ekskurzijah)

- Strokovne ekskurzije so del učnega načrta in programa, zato v času takšnih ekskurzij veljajo enaka pravila šolskega reda kot v šoli v času pouka in dejavnosti.
- Da bi vsem dijakom zagotovili varnost in nemoten potek takšnih ekskurzij, morajo dijak in njegovi starši podpisati izjavo, da so seznanjeni s pravili šolskega reda na ekskurzijah. Če dijak in/ali njegovi starši te izjave ne želijo podpisati, se dijak ekskurzije ne more udeležiti.
- Prav tako se lahko dijakom, ki so že prejeli vzgojni ukrep oz. so v postopku izrekanja vzgojnega ukrepa, prepove udeležba na strokovnih ekskurzijah. O tem odloči oddelčni učiteljski zbor na predlog razrednika.

13. člen
(zdravstveno varstvo dijakov)

- Šola zagotavlja zdravstveno in zobozdravstveno varstvo dijakov v sodelovanju z izbranim zdravnikom in zobozdravnikom izbranega zdravstvenega doma, ki opravljata tudi sistematske zdravstvene in zobozdravstvene preglede dijakov.
- Podatki o izbranih zdravstvenih ustanovah in zdravnikih so navedeni v šolski publikaciji in na spletni strani šole.
- Skrb za varnost dijakov izkazuje šola z upoštevanjem normativov in standardov in drugih predpisov, ki zagotavljajo varstvo in zdravje pri pouku in dejavnostih.
- Dijaki imajo pri praktičnem pouku, praktičnem usposabljanju z delom (PUD) in na strokovnih ekskurzijah pravico do zdravstvenega zavarovanja kot dijaki v razredu.
- 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 na začetku šolskega leta dodatno nezgodno zavarujejo pri izbrani zavarovalnici in o tem obvestijo razrednika in tajništvo šole.

14. člen
(šolska prehrana)

Šola za dijake organizira prehrano (podrobnejša določila o šolski prehrani so zapisana v nadaljevanju v *Pravilih šolske prehrane Vegove Ljubljana*).

15. člen

(praktično usposabljanje z delom – PUD)

Dijaki, ki se izobražujejo po srednjih strokovnih izobraževalnih programih, morajo opraviti tudi predpisano število ur praktičnega usposabljanja z delom (PUD) pri izbranem delodajalcu (najmanj 4 tedne). Termin določi šola. Če dijak zaradi upravičenih razlogov PUD ne more opraviti v določenem terminu, ga mora opraviti v pouka prostih dnevih.

Natančna določila so navedena v *Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju* in v kolektivni pogodbi za PUD.

16. člen (vzgojno delovanje)

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

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

Razredniki obravnavajo vsebine vzgojnega delovanja na razrednih urah, nanje opozarjajo tudi učitelji pri svojih urah. O zgoraj naštetih temah dijaki pod vodstvom mentorja razpravljajo na sestankih dijaške skupnosti in v okviru OIV/IDE.

17. člen (pravice in dolžnosti dijaka)

Dijak ima pravico in dolžnost prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole. Ima tudi pravico, da se hkrati izobražuje v več šolah oz. po več izobraževalnih programih. V času izobraževanja mu šola zagotavlja kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije, strokovno pomoč in svetovanje. Njegova dolžnost je, da ravnava v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili učiteljev in strokovnih delavcev. Spoštovati mora pravice drugih, vrednote družbe, okolje. Skrbeti mora za svoje zdravje in varnost, odgovorno mora ravnati s premoženjem. Po svojih močeh mora prispevati k ugledu šole.

18. člen (prepovedi)

- Uporaba vseh osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je med poukom in organiziranimi šolskimi dejavnostmi (OIV/IDE) strogo prepovedana. Učitelj dovoli njihovo uporabo, kadar so del učnega procesa. Če dijaki med poukom in organiziranimi šolskimi dejavnostmi obdržijo mobilne telefone/naprave, jih morajo izključiti in dati v torbo. Dijak mora v primeru, da ne upošteva navodil učitelja glede uporabe naprave, zapustiti razred/drug šolski prostor/dejavnost. Lahko se mu izreče vzgojni ukrep, skladen s šolskimi pravili in zakonodajo.
- Skladno z *Zakonom o omejevanju uporabe tobačnih in povezanih izdelkov* je kajenje v šoli in na šolskih površinah oz. na krajih izvajanja OIV/IDE prepovedano. Prepoved kajenja velja tudi za pločnike pred šolsko stavbo in sosednjimi stavbami. Enaka prepoved velja tudi za uživanje alkohola in prepovedanih drog.

- V času šolskih obveznosti je prepovedana prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog. Prav tako v enakih okoliščinah ni dovoljeno posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog in alkohola.
- V času šolskih obveznosti je prepovedano posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi in varnost premoženja. Šola lahko zaseže predmet, s katerim dijak ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih ali povzroča oz. bi lahko povzročil materialno škodo.
- Nagibanje, metanje predmetov skozi šolska okna, kričanje in sedenje na okenskih policah ni dovoljeno.
- 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 ali med izvajanjem šolskih dejavnosti (OIV/IDE).
- Brez ravnateljevega dovoljenja prav tako ni dovoljena objava:
 - slik, fotografij, videoposnetkov, pisanj, listin, elektronskih sporočil ali katerihkoli drugih dokumentov oziroma medijev, povezanih s šolo, dijaki in delavci šole;
 - na katerikoli način obdelanih, dodelanih, predelanih ali spremenjenih slik, fotografij, videoposnetkov, pisanj, listin, elektronskih sporočil ali katerihkoli drugih dokumentov oziroma medijev, povezanih s šolo, dijaki in delavci šole;
 - slik, fotografij, videoposnetkov, pisanj, listin, elektronskih sporočil ali katerihkoli drugih dokumentov oziroma medijev, povezanih s šolo, dijaki in delavci šole, v katere je bilo kakorkoli drugače poseženo (na primer na roko, s pomočjo programske opreme, z drugimi pripomočki ali drugače).

Prav tako ni dovoljena objava žaljivih vsebin; o tem, ali je vsebina objave žaljiva oz. neprimerna, v vsakem posameznem primeru presodi ravnatelj šole.

- Brez vednosti vodstva šole v šolskih prostorih, na pročelju in ograji šole ni dovoljeno oglaševanje in lepljenje obvestil, plakatov, letakov.
- Brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno fotografirati tabelske slike, PP-prezentacije, učnih listov, testov in drugega gradiva, ki je avtorsko delo učitelja šole.
- Brez dovoljenja učitelja dijaki ne smejo posredovati ali dati v javno uporabo gradiva, ki jim ga pošlje učitelj po e-pošti ali je objavljeno v spletni učilnici oz. prek komunikacijskih aplikacij.

19. člen **(vzgojno ukrepanje zaradi kršitev)**

Dijaku se lahko izreče vzgojni ukrep zaradi naslednjih kršitev, ki jih je storil v času šolskih obveznosti (povzeto po *Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah*):

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

Zakon o gimnazijah in *Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju* določata, da šola lahko določi svoja pravila v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in šolskim redom, kar pa mora biti v skladu z omenjenima zakonoma in pravilnikom.

Vzgojni ukrepi na Vegovi Ljubljana so:

- opomin razrednika
- 1. ukor razrednika
- 2. ukor razrednika
- 3. ukor razrednika

- 4. ukor razrednika
- izključitev iz šole.

Za uvedbo, vodenje postopka in izrek opomina in ukora je pristojen razrednik. Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja in izrek ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj.

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi alternativni ukrepi pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

Glede uvedbe in vodenja postopka vzgojnega ukrepanja in izreka ukrepa za kršitev veljajo določila iz 7. člena *Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah* in določila 27. člena *Zakona o gimnazijah* in 56. člena *Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju*.

20. člen **(alternativni ukrepi)**

Za kršitve se skladno s prej omenjenima zakonoma, pravilnikom (glej 19. člen) in *Šolskimi pravili Vegove Ljubljana* za šolsko leto 2022/23 namesto vzgojnih lahko določijo naslednji alternativni ukrepi:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- izvršitev nekega dobrega dela oz. naloge,
- opravljanje nalog izven načrtovanega časa ipd.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se pisno seznanijo dijaka in starše. Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja ukrepa, trajanje, kraj, rok za izvršitev ukrepa in oseba, ki bo spremljala njegovo izvajanje.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da dijak lahko obiskuje pouk.

Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

21. člen **(opomin in ukor razrednika)**

Razrednik lahko izreče opomin in ukor.

Dijaku se opomin ali ukor razrednika lahko izreče za naslednje **kršitve**:

1. neopravičeno izostajanje od pouka, šolskih dejavnosti in zamujanje pouka in šolskih dejavnosti:
 - do vključno 6 ur: opomin razrednika
 - od 7 do 13 ur: 1. ukor razrednika
 - od 14 do 20 ur: 2. ukor razrednika
 - od 21 do 27 ur: 3. ukor razrednika
 - od 28 do 34 ur: 4. ukor razrednika
2. skupinsko izostajanje in/ali napeljevanje nanj;

3. kajenje na šolskih površinah in v neposredni bližini šole na Vegovi ulici (slednje velja za čas pouka in šolskih dejavnosti); kajenje je prepovedano tudi v času šolskih dejavnosti izven šole;
4. motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela;
5. prehranjevanje med poukom oz. organiziranimi šolskimi aktivnostmi;
6. neizpolnjevanje ali malomarno izpolnjevanje šolskih obveznosti;
7. namerno neupoštevanje navodil učitelja/strokovnega delavca in neupoštevanje prepovedi iz 18. člena;
8. malomaren odnos do okolja;
9. manjšo materialno škodo (poškodovanje šolskega ali drugega premoženja), tatvino, vlom;
10. namestitev programske opreme brez vednosti učitelja, uporabo oz. ogledovanje in namestitev programske opreme ali datotek nemoralne/neetične vsebine (npr. pornografija, nasilje ...), zlorabo internetnega dostopa iz šole, hoteno spreminjanje stanja, ki kvarno vpliva na delovanje in uporabo računalnikov in druge opreme;
11. neprimeren ali žaljiv odnos do dijakov in zaposlenih na šoli, izražanje nestrpnosti do dijakov ali delavcev šole zaradi svetovnonazorskih, verskih, političnih in drugih razlogov, verbalne in druge grožnje, namenjene zaposlenim in dijaku;
12. ponarejanje opravičil ali podpisov staršev;
13. goljufanje pri ustnem/pisnem ocenjevanju znanja, izdelku dijaka (praktični izdelek, strokovno poročilo, seminarska naloga, domače branje ...);
14. nedovoljeno zvočno in slikovno snemanje šole, delavcev šole, dijakov, pouka in organiziranih dejavnosti in objava nedovoljenih posnetkov v kateremkoli mediju (podrobneje: 18. člen, 8. alineja);
15. namerno kršenje pravil varstva pri delu, kar lahko povzroči težjo telesno poškodbo ali materialno škodo;
16. dejanja in izjave, ki škodujejo ugledu šole.

O izreku vzgojnega ukrepa se seznanijo dijaki in starši. Najkasneje v 8 dneh po izreku vzgojnega ukrepa se jim vroči pisni sklep. Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

Glede postopka vzgojnega ukrepanja šole so mladoletni in polnoletni dijaki izenačeni. Šola in starši polnoletnega dijaka se medsebojno obveščajo o dijakovi vzgojni problematiki.

Izrečeni vzgojni ukrepi veljajo tekoče šolsko leto, izjema je le izključitev iz šole, kar podrobneje navaja 22. člen.

22. člen **(izključitev iz šole)**

Izključitev iz šole se lahko dijaku izreče za najtežje kršitve, določene v 27.a-členu *Zakona o gimnazijah* in 56. a-členu *Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju*. Te kršitve so:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja in zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje;
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda;

- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije;
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola;
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog;
- neopravičena odsotnost od pouka, ki znaša 35 ur ali več v šolskem letu.

Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Za kršitve iz 1. do 6. alineje se postopek lahko uvede v 3 mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. Za kršitev iz 7., 8. in 9. alineje se postopek lahko uvede v 30 dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

Izključitev iz šole traja največ do konca šolskega leta, če pa je bil ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka, pa lahko izključitev traja največ do konca naslednjega šolskega leta.

Izključitev iz šole se lahko izreče tudi pogojno, tako da se ta 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.

23. člen

(prepoved prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole)

A)

Dijaku ravnatelj lahko v skladu s 27. čl. *Zakona o gimnazijah* in s 56. čl. *Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju* prepove prisotnost pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole in zadrževanje v šoli in na šolskih površinah, kadar s svojim ravnanjem ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

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.

Šola lahko zaseže predmet ali sredstvo, s katerim dijak ogroža oz. bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih ali povzroča oz. bi lahko povzročil materialno škodo.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oz. o zasegu predmeta in sredstev izda sklep najpozneje do konca pouka/šolskih obveznosti tistega dne. Če gre za predmet, s katerim lahko dijak stori dejanje, ki ima značilnosti kaznivega dejanja, mora šola o tem obvestiti pristojne organe pregona in ravnati po njihovih navodilih.

B)

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

Določila prepovedi prisotnosti pri posamezni učni uri:

- Dijaku, ki s svojim vedenjem onemogoča normalno izvajanje učne ure, lahko učitelj prepove nadaljnjo prisotnost pri pouku tiste ure, kar zabeleži s komentarjem v dnevniku (vendar dijaka ne označi kot manjkajočega, zato mu razrednik ne določi neopravičene ure). Kot neprimerno vedenje šteje tudi izrazito odklonilen odnos do sodelovanja pri pouku (npr. brez učnih pripomočkov: učbeniki, športna oprema ...).
- Pred izrekom prepovedi mora biti dijak jasno opozorjen, da bo sledila prepoved prisotnosti, če bo s svojim vedenjem in ravnanjem nadaljeval.
- Dijak, ki je moral zapustiti učno uro, se mora ravnati po učiteljevih navodilih. Učitelj do konca šolske ure dijaka zaposli.
- Razrednik dijaku lahko izreče vzgojni ukrep.

24. člen (varstvo pravic dijakov)

Če dijak oz. njegovi zakoniti zastopniki menijo, da so kršene njegove pravice v zvezi z izobraževanjem, lahko pisno zahteva, da pristojni organ šole pritožbo prouči in morebitno kršitev odpravi.

O pritožbi v zvezi s statusom dijaka odloča Svet šole, o vseh drugi pritožbah pa pritožbena komisija oz. komisija za varstvo pravic dijakov. Odločitev Sveta šole oz. pritožbene komisije je dokončna.

Postopek odločanja glede varstva pravic dijaka je natančneje opredeljen v *Zakonu o gimnaziji* (41.a-člen–41.d-člen) in v *Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju* (78.–83. člen).

25. člen (razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov)

Starši/skrbniki polnoletnih dijakov imajo tako kot starši/skrbniki mladoletnih pravico, da jim šola razkrije oz. posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu
- ocenah, učnem uspehu, napredovanju
- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževanja
- hujših kršitvah šolskega reda in uvedbi postopka vzgojnega ukrepanja
- obravnavi svetovalne službe
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure).

Šola o razkrivanju in posredovanju teh osebnih podatkov seznanja dijaka na začetku šolskega leta, v katerem bo dijak postal polnoleten.

Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola omenjenih osebnih podatkov ne razkrije oz. posreduje staršem.

Toda ne glede na to izjavo lahko šola razkrije in posreduje staršem podatke o odsotnosti dijaka, podatke o hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja in tiste osebne podatke, navedene v tem členu, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

Ravnatelj Aleksandar Lazarević

Ljubljana, september 2022