

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE JESENICE

V skladu s 5. členom Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 0070-16/2018), s pridobljenim mnenjem učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev ravnateljica, mag. Lidija Dornig, določa naslednja šolska pravila:

1. Hišni red
2. Pravilnik o ocenjevanju znanja
3. Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznostih
 3. 1. Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za dijake športnike v splošnih oddelkih
 3. 2. Vloga za dodelitev statusa športnika
 3. 3. Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti – status kulturnika
 3. 4. Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti – status tekmovalca, raziskovalca
4. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad ter zlatega in srebrnega znaka Gimnazije Jesenice
5. Pravila šolske prehrane
6. Pravilnik o organizaciji in izvedbi obveznih izbirnih vsebin
7. Pravila o dežurstvu dijakov Gimnazije Jesenice
8. Matura
 8. 1. Pravila pri organizaciji in izvedbi mature
 8. 2. Pravilnik o notranjem nadzoru izpitne tajnosti na maturi
 8. 3. Navodila za ravnanje šole v primeru izrednih razmer in v nepredvidenih okoliščinah
9. Pravila v športnih oddelkih
 9. 1. Pravilnik o kategorizaciji v športnih oddelkih
 9. 2. Pravilnik o opravičevanju športnih izostankov
 9. 3. Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju v športnem oddelku
 9. 4. Pravilnik o prehajanju dijakov – športnikov v višje letnike
10. Pravice in dolžnosti organizatorjev in udeležencev strokovnih ekskurzij in drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti
11. Navodila za uporabo osebnega dvigala
12. Knjižnični red
13. Pravilnik o uporabi športne dvorane
14. Pravilnik o delu v računalnici
15. Pravilnik o uporabi garderobe
16. Pravila obnašanja v jedilnici
17. Pravilnik o postopkih in ukrepih za varovanje osebnih in drugih varovanih podatkov
18. Pravilnik o preprečevanju trpinčenja na delovnem mestu (mobing) ter za odpravo njegovih posledic
19. Pravilnik o videonadzornem in protivlomnem alarmnem sistemu
20. Požarni red
21. Pravilnik o določanju »najboljšega razreda« na Gimnaziji Jesenice.

I. MERILA IN POSTOPEK ZA PODELJEVANJE POHVAL IN NAGRAD

- zlati znak Gimnazije Jesenice
- pohvale in nagrade ter srebrni znak Gimnazije Jesenice

S posebnima pravilnikoma, ki sta priloga šolskih pravil Gimnazije Jesenice, so določena merila in postopki za podeljevanje pohval, nagrad ter srebrnega in zlatega znaka Gimnazije Jesenice:

- Pravilnik o podeljevanje zlatega znaka Gimnazije Jesenice
- Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in srebrnega znaka Gimnazije Jesenice

II. HIŠNI RED

1. člen (vsebina pravilnika)

S hišnim redom je določena organizacija dela na šoli, odgovornost pri uporabi šolskega inventarja in odnosi med dijakinjami in dijaki in drugimi udeleženci izobraževanja ter delavci šole.

Pravila hišnega reda so obvezna za vse udeležence izobraževanja in delavce šole. Kršitve hišnega reda se sankcionirajo po določenih Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

2. člen (pravice dijakov)

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem:

- kakovosten pouk,
- sprotne in objektivne informacije ter
- strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

3. člen (splošna pravila)

- Dijaki se v šoli in zunaj nje vedejo odgovorno in dostojno do sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole.
- V šoli izvajamo video nadzor.
- Ob vходу v stavbo so dežurni dijaki. Vsak obiskovalec šole se mora oglasiti pri dežurnem dijaku, ki ga vpiše v knjigo obiskovalcev šole (ime in priimek, čas prihoda, h komu je namenjen ter odhod iz šole) in ga napoti ali pospremi do delavca šole. Ko obiskovalec zapušča stavbo, se znova oglasi pri dežurnem, ki ga izpiše iz knjige obiskovalcev.
- Med poukom mora biti na hodniku tišina, pouka ni dovoljeno motiti.
- Škodo, nastalo v učilnici, je potrebno zabeležiti in prijaviti na začetku pouka. Za nastalo škodo odgovarja oddelek, ki je bil zadnji v prostoru.
- Dijaki morajo upoštevati urnik dela tajništva, računovodstva in knjižnice.
- Nobene izvenšolske dejavnosti ni možno izvajati v prostorih šole brez vednosti ravnateljice šole.
- Obveščanje poteka preko razglasnih mest, okrožnic, spletnih strani in eAsistenta. Veljavna obvestila imajo šolski žig in podpis pristojnega delavca. Okrožnice obvezno podpisuje ravnateljica šole.
- Za urejanje okolice šolskih stavb so zadolženi vsi dijaki šole. V določenih primerih lahko ravnateljica ali pristojni delavec odredita čiščenje in urejanje šolskih prostorov in okolice šole.
- Med poukom, prostimi urami in odmori je prepovedano zapuščati šolske prostore. V primeru neupoštevanja tega določila šola ne prevzame odgovornosti za posledice.
- Če se dijak slabo počuti, gre lahko k zdravniku oz. domov samo z dovoljenjem učečega učitelja ali razrednika in s predhodnim dovoljenjem staršev.
- Po 21. uri pregleda objekt čistilka, ki je zadolžena za čiščenje določenih prostorov.

4. člen (definiranje šolskega prostora)

Šolski prostor so vse notranje površine v stavbah na Trgu Toneta Čufarja 1. Šolski prostor so tudi zunanje površine ob stavbi do ceste.

5. člen
(organizacija dela na šoli)

Pouk poteka v šolski zgradbi na Trgu Toneta Čufarja 1 na Jesenicah od 7.40 in se zaključi ob 14.10, izvajanje izbirnih predmetov in vsebin lahko tudi kasneje. Malica se izvaja 3., 4., 5. in 6. šolsko uro. Šolska zgradba je v dnevih pouka odprta od 6. ure zjutraj do 19. ure zvečer.

6. člen
(časovni raspored pouka)

Šolska ura traja 45 minut. Odmori med urami trajajo 5 minut, razen po 4. in 6. šolski uri.

	Trajanje
1. ura:	7.40–8.25
2. ura:	8.30–9.15
3. ura:	9.20–10.05
4. ura:	10.10–10.55
5. ura:	10.55–11.40
6. ura:	11.45–12.30
7. ura:	12.30–13.15
8. ura:	13.20–14.05
9. ura:	14.10–14.55
10. ura:	15.00–15.45
11. ura:	15.50–16.35

7. člen
(garderobe in parkiranje)

- Dijaki nosijo osebne predmete (razen garderobe) s seboj v učilnico, lahko pa jih shranijo v svoji garderobni omarici. Šola ne prevzame odgovornosti za denar in predmete, ki jih dijaki pustijo v učilnici, telovadnici ali v drugih prostorih.
- Uporaba copat je obvezna. Če dijak pozabi copate, si jih lahko izposodi pri hišniku. V telovadnici je dovoljeno uporabljati le čiste telovadne copate.
- Dijaki naj svoja vozila in motorna kolesa parkirajo na parkirnem prostoru za Gledališčem Toneta Čufarja. Kolesa lahko parkirajo v za to namenjenem prostoru ob šoli.

8. člen
(dolžnosti reditelja)

- Skrbi za red in čistočo v učilnici in na hodniku neposredno pred razredom.
- Na začetku vsake ure pouka javi odsotne dijake oz. opozori profesorja, če je pri pouku prisoten še kdo razen dijakov oddelka.
- V tajništvo šole po poteku desetih minut javi odsotnost profesorja.
- Profesorju pomaga pri delu z učnimi pripomočki.
- Profesorju na začetku in koncu šolske ure javi škodo, ki jo je opazil v razredu.
- Po vsaki končani uri mora reditelj poskrbeti, da je učilnica urejena (brez smeti, pobrisana tabla) in so luči v njej ugasnjene, zato jo zapusti zadnji.

9. člen (pravila za dežurne dijake)

Za varovanje šole in nadzor nad vstopom vanjo skrbimo vsi zaposleni in dijaki. Vsako posebnost, ki bi lahko ogrozila varnost ali zdravje ljudi, je treba takoj sporočiti v tajništvo šole.

Pravila za dežurne dijake so določena v posebnem pravilniku o dežurstvu, ki je priloga šolskih pravil in ga prevzame dijak skupaj z dežurno knjigo ob začetku dežurstva.

Dežurstvo je dodatna obveza vseh dijakov splošnih oddelkov.

10. člen (čuvanje šolskega inventarja in varnost premoženja)

Namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po klopeh, stoli, stenah in straniščih je prepovedano.

Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov dijakov. Odgovornost se uveljavlja po pravilih zavarovalnice.

Dijakom, na njihovo željo, učitelji športne vzgoje izjemoma shranijo vredne predmete v kabinetu. V tem primeru šola odgovarja za njihovo varnost.

Šola ne zagotavlja varnosti koles in motorjev, ki so parkirani ob stavbi šole.

11. člen (urejenost prostorov)

Dijaki morajo skrbeti za red in čistočo v učilnicah, v telovadnici, v laboratorijih, na hodnikih in sanitarijah. Nastalo škodo morajo reditelji takoj javiti razredniku oz. v pisarno.

12. člen (vedenje dijakov)

Dijaki morajo v šoli, če obstaja nevarnost poškodbe, upoštevati vse varnostne ukrepe, ki jih določa Pravilnik o varstvu pri delu. Za nesreče, ki bi se dogodile zaradi neupoštevanja varnostnih ukrepov, odgovarja dijak sam. Na ekskurzijah, športnih dnevih, prireditvah, morajo dijaki upoštevati in izpolnjevati navodila vodij oz. učiteljev spremljevalcev.

Neupoštevanje določb iz Pravilnika o varstvu pri delu oz. navodil vodij ali učiteljev – spremljevalcev se pri izreku vzgojnega ukrepa šteje kot težja, lahko pa tudi kot najtežja disciplinska kršitev. O teži posameznega prestopka odločajo učitelji, vodje in učitelji – spremljevalci dijakov za vsak primer posebej.

III. NAČINI SODELOVANJA S STARŠI

13. člen (roditeljski sestanki)

Natančnejše datume in vsebine roditeljskih sestankov v soglasju z ravnateljem objavijo razredniki.

Roditeljski sestanki po posameznih letnikih so načrtovani dvakrat letno. Možni so dodatni razredni sestanki s starši glede na aktualne probleme.

Prvi roditeljski sestanek bo v septembru, drugi za starše dijakov 4. letnikov v februarju in za dijake nižjih letnikov v marcu.

Datume in vsebine roditeljskih sestankov v soglasju z ravnateljico objavijo razredniki.

14. člen (govorilne ure)

- V času pouka imajo učitelji enkrat tedensko govorilno uro. Razpored bo objavljen na spletni strani šole in na oglasni deski nasproti zbornice.
- Skupne govorilne ure, ko so prisotni vsi učitelji, so praviloma drugi torek v decembru in februarju od 16.30 do 17.30. Zadnje skupne govorilne ure so v maju od 16.00 do 17.00 na dan redovalne konference za zaključne letnike.
Natančni datumi so določeni v Letnem delovnem načrtu in so objavljeni na šolski spletni strani.
Če je učitelj na dan govorilnih ur pouk v popoldanskem času službeno odsoten, bodo dijaki na to opozorjeni in vas bo učitelj povabil na dopoldanske govorilne ure. V dneh, ki so po šolskem koledarju pouka prosti, govorilnih ur ni.
- Starši se lahko do konca maja dogovorijo z učitelji za dodatne individualne govorilne ure.

15. člen (elektronsko komuniciranje s šolo)

Vse informacije in obvestila, pomembna za dijake in starše, šola objavlja na svoji spletni stran. Tam so tudi elektronski naslovi vodstva šole in učiteljev za neposredno komuniciranje z njimi.
Vsi zaposleni, dijaki in straži imajo možnost komuniciranja preko eAsistenta.

Za uporabo elektronskih naslovov staršev, skrbnikov in dijakov Gimnazija Jesenice pridobi soglasje.

IV. PRAVILA OBVEŠČANJA IN OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI

Šola ob vpisu seznani dijake in starše oziroma zakonite zastopnike z značilnostmi izobraževalnega programa, pravicami, dolžnostmi, prepovedmi, šolskimi pravili in organizacijo dela šole, kar dijaki in starši potrdijo s podpisom.

V času izobraževanja šola seznaja dijake in starše s spremembami šolskih pravil.

Vsi pravilniki in interni pravilniki so objavljeni na spletni strani šole.

16. člen (obveščanje dijakov)

Dijake se o pomembnih stvareh in spremembah v organizaciji pouka obvešča sproti, in sicer:

- preko profesorjev;
- z okrožnicami, ki se berejo po razredih;
- na oglasni deski ob zbornici (kjer se objavljajo okrožnice, nadomeščanja, govorilne ure, ...);
- preko eAsistenta;
- preko spletnih učilnic;
- preko spletne strani;
- preko dijaške skupnosti;
- preko šolskega radia.

Vse okrožnice in obvestila na oglasnih deskah morajo imeti šolski žig in podpis ravnateljice ali odgovornega delavca šole.

Plakatiranje v šolskih prostorih je dovoljeno samo s privolitvijo ravnateljice in žigom šole na za to predvidenih mestih (na oglasnih deskah ob stopnišču v pritličju in drugem nadstropju).

Dijaki so dolžni dnevno spremljati obvestila na oglasni deski nasproti zbornice.

17. člen (obveščanje o odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v treh delovnih dneh po prvem dnevu odsotnosti dijaka od pouka razrednika obvestiti o vzroku odsotnosti.

Če razrednik v treh delovnih dneh od izostanka dijaka od pouka ni obveščen o vzroku izostanka dijaka od pouka, vzpostavi stik s starši (telefon, e-pošta, SMS-sporočilo).

18. člen (opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost dijaka opravičijo starši pisno po vrnitvi dijaka v šolo.

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu dijaka v šolo ne prejme pisnega opravičila o odsotnosti oziroma če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.

Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka iz prejšnjega odstavka.

Neopravičene odsotnosti pomenijo kršitve šolskega reda, za kar sledijo vzgojni ukrepi.

19. člen (dovoljena in napovedana odsotnost)

Odsotnost dijaka od pouka dovoli učitelj, ki vodi uro.

Napovedano odsotnost do tri dni dovoljuje razrednik, nad tri dni pa ravnateljica in o tem obvesti razrednika.

Napovedana odsotnost ni pravilo, temveč izjema, ki je pogojena z načrtovanimi dogodki dijaka (družinska potovanja, izobraževanja, tekmovanja ...), ki se ne morejo izvesti v času počitnic.

Odsotnost lahko ob soglasju staršev pisno napovejo športne, kulturne oziroma druge organizacije ali šole.

Za odsotnost iz prejšnjega odstavka je treba zaprositi najmanj tri dni pred odsotnostjo.

Če za napovedano odsotnost na isti dan zaprosi več kot četrtina dijakov, razrednik pri izreku dovoljenj upošteva vrstni red napovedi.

Pravice do napovedane odsotnosti dijak ne more izkoristiti zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja, na dan napovedanega preverjanja in ocenjevanja znanja ali če je v tekočem šolskem letu neopravičeno izostal že 10 ur ali več.

Razrednik in ravnatelj **izjemoma** dovolita odsotnost od pouka iz drugega odstavka tega člena zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja.

Dijak se mora sam vnaprej dogovoriti za realizacijo zamujenih obveznosti v tem obdobju.

V. OPRAVIČENI RAZLOGI ZA ZAMUJANJE ALI PREDČASNO ODHAJANJE OD POUKA

20. člen

Zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka dovoli razrednik na podlagi obrazložene pisne vloge staršev ali zakonitih zastopnikov. O dovoljenju obvesti ostale učitelje razreda.

VI. OPROSTITEV SODELOVANJA DIJAKA PRI POUKU IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

21. člen

(oprostitev sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov)

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določenega predmeta. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnateljica. V določenih primerih lahko dobi dijak status bolnika. To pomeni, da zanj veljajo enaka pravila kot za ostale dijake s statusom.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, lahko šola vključi v druge oblike dela, ki ne zahtevajo dodatnih finančnih sredstev.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določenega predmeta, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmerja v oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

VII. ŠOLSKA PRAVILA O IZREKANJU VZGOJNIH UKREPOV

22. člen

Dijaku se zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti izreče vzgojni ukrep. Za kršitve, določene s tem pravilnikom, se izrekajo vzgojni ukrepi:

- pisni opomin
- ukor razrednika
- ukor razrednega učiteljskega zbora
- ukor celotnega učiteljskega zbora
- ukor pred izključitvijo
- izključitev

Postopek o izrekanju vzgojnih ukrepov je definiran v Pravilniku o šolskem redu v srednjih šolah.

23. člen

(vzgojni ukrep)

Šola s tem pravilnikom definira postopnost izrekanja vzgojnih ukrepov ali alternativni vzgojni ukrep. Vzgojni ukrepi se izrekajo glede na vrsto kršitve.

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka
- zamujanje pouka

- neopravičena odsotnost od organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela
- motenje pouka ali drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela
- neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti
- neprinašanje šolskih potrebščin in opreme (učbenikov, delovnih zvezkov, disket, CD-jev, USB-ključev, športne opreme)
- neprimerno vedenje v šoli
- do 5 ur neopravičene odsotnosti od pouka
- druge lažje kršitve hišnega reda

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika;
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi;
- neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja;
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela;
- samovoljna prisvojitve tuje lastnine;
- ponarejanje in poskusi ponarejanja;
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih ljudi;
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;
- poskusi vlomov, ponarejanje ali uničevanje dokumentacije;
- kajenje v šolskem prostoru;
- neupoštevanje pravil obnašanja pri malici;
- neupoštevanje šolskih pravil na šolskih dejavnostih in v objektih, kjer se izvajajo (CŠOD, planinske kočice, muzeji, gledališča ...);
- neustrezni zapisi v knjigi dežurstva;
- do 20 ur neopravičene odsotnosti od pouka;
- druge težje kršitve hišnega reda.

Dijaku se za lažje kršitve izreče opomin, za težje kršitve ukor razrednika in ukor razrednega učiteljskega zbora, za težje ukor celotnega učiteljskega zbora in ukor pred izključitvijo ter za najtežje izključitev.

Namesto formalnih ukrepov se lahko izreče alternativni ukrep.

Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepa za najtežje kršitve je pristojna ravnateljica, za vse druge kršitve, ki so s pravilnikom okvirno opredeljene in za katere se lahko izreče opomin ali ukor, pa je pristojen razrednik dijaka.

24. člen

(število neopravičenih odsotnosti in posamezni ukrepi)

Za neopravičene izostanke od pouka se vzgojni ukrepi izrekajo praviloma po naslednji lestvici:

- | | |
|------------|------------------------------------|
| - do 5 ur | pisni opomin |
| - 5–10 ur | ukor razrednika |
| - 11–20 ur | ukor razrednega učiteljskega zbora |
| - 21–28 ur | ukor celotnega učiteljskega zbora |
| - 29–34 ur | ukor pred izključitvijo |

25. člen

(prepoved prisotnosti pri pouku)

Zaradi posedovanja nevarnih predmetov, neupoštevanja predpisov o varnosti in zdravju ter zaradi drugih oblik ogrožanja življenja in zdravja dijakov ter zaposlenih se lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku. Prisotnost pri določeni uri pouka lahko prepove učitelj, ki uro vodi, skladno s 27. členom Zakona o gimnazijah.

26. člen (alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov določijo tudi alternativni ukrepi, na primer:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- poprava škodljivih posledic njegovega ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa.

Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj in rok za izvršitev ukrepa ter oseba, ki bo spremljala izvajanje ukrepa.

Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

Z vsebino in načinom izvrševanja alternativnega ukrepa se seznanijo dijaka in starše, starše polnoletnega dijaka pa, če dijak s tem soglaša. Če dijak z določenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

27. člen (izključitev)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 27. členu Zakona o gimnazijah, ali za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

28. člen (postopek uresničevanja in varstva pravic dijaka)

Postopek in upravičenost do ugovora na oceno definira 39. a do 39. d člen Zakona o gimnazijah.

VIII. PRILAGODITEV POGOJEV DELA

Šola prilagodi pogoje dela:

- dijakom, ki pridobijo status v skladu s pravili o prilagajanju šolskih obveznosti;
- dijakom s posebnimi potrebami;
- dijakom s pedagoško pogodbo.

29. člen (dijaki s statusom)

V skladu s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti lahko dijak pridobi naslednje statuse:

- status dijaka tekmovalca v znanju ali raziskovalca;
- status dijaka vrhunkega ali perspektivnega športnika;
- status dijaka kulturnika.

Prošnjo z dokazili za pridobitev statusa dijaki oddajo **svetovalni delavki v mesecu septembru na dan, definiran v internem koledarju**. Sklep o dodelitvi statusa bo izdala ravnateljica do konca septembra.

Pogoji za pridobitev statusa in prilagoditve so za dijake definirani v internih pravilnikih šole, ki so priloga šolskih pravil.

**30. člen
(dijaki s posebnimi potrebami)**

Dijakom s posebnimi potrebami se v skladu z individualiziranim načrtom prilagodi pouk.

**31. člen
(individualiziran program)**

Z individualiziranim programom se lahko v primeru dolgotrajne bolezni, poškodb, športnih in kulturnih dejavnosti, prihoda iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih dijaku prilagodijo pravice in dolžnosti, če bi s tem prispevali k njegovemu boljšemu uspehu.

Individualiziran program se izdelava na predlog dijaka, razrednika ali staršev.

O izdelavi individualiziranega programa odloči ravnateljica po pridobitvi mnenja oddelčnega učiteljskega zbora.

S pogodbo, ki jo sklenejo ravnateljica, starši in dijak, se določijo medsebojne pravice in obveznosti, in sicer:

- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku;
- pravice in obveznosti dijaka pri pouku;
- načini in roki za ocenjevanje znanja;
- druge pravice in obveznosti;
- obdobje, za katero se pogodba sklene;
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje pogodbe.

IX. ZDRAVJE IN VARNOST DIJAKOV

**32. člen
(zdravstveno varstvo)**

Šola sodeluje z Zdravstvenim domom Jesenice pri izvajanju zdravstvenega varstva dijakov, pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov in cepljenju dijakov. Ob morebitnem nestrinjanju o izvedbi pregleda oz. cepljenja morajo starši o tem obvestiti Zdravstveni dom Jesenice.

Šola izvaja akcije ozaveščanja dijakov, v okviru izobraževanja seznanja dijake z načini iskanja pomoči v nevarnosti in stiski ter jih spodbuja k sprejemanju splošnih civilizacijskih vrednot.

Dijak mora pri pouku in šolskih aktivnostih upoštevati pravila in navodila, izvajalci pa morajo dijakom taka navodila posredovati in ukrepati, če se pravila ne upoštevajo. Pravila in navodila pripravijo posamezni strokovni aktivisti in morajo biti objavljena na vidnem mestu zlasti pri naslednjih aktivnostih: laboratorijske vaje, terenske vaje, športna vzgoja, športni dnevi, ekskurzije, tedni športa in informatika.

**33. člen
(ekskurzija, tabori)**

Ekskurzijo in tabore dijakov šola lahko predvidi v letnem delovnem načrtu kot svojo nadstandardno storitev v skladu z učnimi načrti posameznih predmetnih področij. Pri izvedbi teh dejavnosti mora šola poskrbeti za varstvo dijakov in upoštevati normative in standarde.

Organizator dejavnosti mora izdelati varnostni načrt za izvedbo strokovnih ekskurzij in drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter ga skupaj s programom oddati ravnateljici pred izvedbo dejavnosti. Z vsebino varnostnega načrta mora seznaniti vse udeležence dejavnosti.

Ekskurzija se lahko organizira tudi na dneve, ki so s šolskim koledarjem predvideni kot pouka prosti.

Interni pravilnik Pravice in dolžnosti organizatorjev in udeležencev strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno – izobraževalnih dejavnosti vsebuje natančnejša navodila, vezana na tovrstno dejavnost.

VIII. PRAVILA O UPORABI OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

34. člen

Med poukom je, razen z izrecnim dovoljenjem profesorja, prepovedana uporaba informacijsko-komunikacijskih naprav.

V primeru posedovanja informacijsko-komunikacijskih naprav v času pisnega ocenjevanja se to šteje kot najtežja kršitev. Pisni preizkus dijaka se zaradi takega prekrška oceni z oceno nezadostno (1).

Dijaki pred pričetkom pisnega ocenjevanja lahko oddajo izklopljene naprave na učiteljev kateder.

35. člen

S pravilnikom so bili seznanjeni pedagoški zbor (30. 8. 2019), člani Dijaške skupnosti (10. 9. 2019), Sveta staršev (17. 9. 2019) in Sveta šole (18. 9. 2019).

Pravilnik stopi v veljavo 1. 10. 2019. S tem dnem preneha veljati stari pravilnik.

ravnateljica
mag. Lidija Dornig