

## *Šolski red*

### *Tehniški šolski center Maribor*

Ta šolski red je skladen z Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06 in 68/17), Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018) in Pravilnikom o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednjih šolah (Uradni list RS, št.30/2018).

#### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

V šoli skrbimo za nemoten potek pouka vsi zaposleni skupaj z dijaki. Skupaj si prizadevamo ohranjati red, disciplino in čistočo v šolskih prostorih ter na šolskem dvorišču. V času pouka mora biti na hodnikih in v avli šole tišina.

Dijaki v času pouka ne smejo zapuščati prostorov, kjer se pouk izvaja. Izjemoma jim lahko to dovoli učitelj pri svoji uri pouka.

Dijaki in zaposleni morajo upoštevati splošne sanitarne, varnostne in druge predpise ter navodila varnostnika ali delavca šole.

Namerno poškodovanje šolskega inventarja, pisanje po opremi in stenah je prepovedano in je opredeljeno kot kršitev. Povzročeno škodo je dolžan povrniti storilec, skupina storilcev ali dijaki oddelka, če storilcev ni mogoče ugotoviti.

Akviziterska prodaja v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko tako prodajo odobrijo vodstveni delavci šole.

#### **2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV:**

Pravice in dolžnosti so opredeljene v 4. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

##### **2.1. Pravice:**

Dijak ima pravico prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, ki se v skladu z vzgojno-izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom šole izvaja v šoli, na šolskih površinah ali drugje (v nadaljnjem besedilu šolska obveznost), ter druge pravice, ki jih določa Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

##### **2.2. Dolžnosti:**

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

- da redno in pravočasno obiskuje pouk in druge oblike organiziranega izobraževalnega dela.
- v izjemnih primerih (objektivni razlogi) je možno zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka; ti primeri morajo biti zapisani v aplikaciji e-Asistent. Vse primere obravnava razrednik na predlog staršev in s pisnimi dokazili.
- od pouka lahko izostane samo iz opravičenih razlogov. Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljnjem besedilu: starši) oziroma polnoletni dijak obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne

storijo, šola o odsotnosti mladoletnega dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan. Šola odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

- da je sam odgovoren za svojo garderobo in osebne predmete, ki jih prinaša v šolo.
- da poskrbi, da poteka pouk nemoteno. Uporaba mobilnih telefonov v šoli med poukom ni dovoljena. Če dijak pri pouku brez dovoljenja uporablja mobilni telefon ali drugo telekomunikacijsko sredstvo, mu ga lahko učitelj odvzame, pisno obvesti razrednika in telekomunikacijsko sredstvo shrani. Razrednik o dogodku obvesti starše in odvzeto sredstvo vrne staršem ali skrbnikom v prostorih šole.
- da s svojimi dejanji ne ovira (zase in za druge) izvajanja kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela. V primeru motenja posamične ure pouka (neprimerno vedenje, klepetanje, telefoniranje,...) lahko učitelj dijaka pošlje pred razred in mu uro šteje kot neopravičeno uro.
- da upošteva posebni hišni red, ki velja v telovadnici in drugje, kjer poteka šolska obveznost.
- da spoštuje zaposlene na šoli in se do njih temu primerno vede.

### **2.3. Prepovedi:**

Pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole, ki se v skladu s vzgojno-izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom šole izvaja **v šoli, na šolskih površinah ali drugje** (v nadaljnjem besedilu: šolska obveznost) veljajo naslednje prepovedi:

- v času pouka in drugih oblikah izobraževalnega dela šole dijaki ne zapuščajo območja šole oziroma območij, ker poteka šolska obveznost;
- prepovedano je kajenje;
- prepovedano je uživanje alkoholnih pijač in prepovedanih drog;
- prepovedano je posedovanje, ponujanje ali prodajanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje dijakov in delavcev;
- prepovedano je posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola ali prepovedanih drog;
- prepovedana je prisotnost pod vplivom alkohola in prepovedanih drog;
- prepovedano je snemanje ljudi in prostorov, če ni posebej dovoljeno
- prepovedano je namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po pohištvu in stenah. Povzročitelji morajo sami poskrbeti za odpravo povzročene škode.

## **3. POHVALE, NAGRADE, PRIZNANJA IN VZGOJNI UKREPI**

Na podlagi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (3. člen) in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (55. člen) se opredeljujejo merila in postopki za podeljevanje pohval, nagrad in priznanj ter merila za opredeljevanje kršitev.

Učitelji lahko pri svojih urah pouka v aplikacijo e-Asistent vpisujejo pohvale, opažanja, mnenja in pripombe glede dela dijakov ali njihove kršitve šolskega reda.

Pohvale, nagrade, priznanja in vzgojni ukrepi se evidentirajo in vodijo v skladu s Pravilnikom.

### **3.1. MERILA IN POSTOPKI ZA PODELJEVANJE NAGRAD IN POHVAL**

Pohvale, priznanja in nagrade dijaku lahko predlagajo: razrednik, strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, oddelčne skupnosti in skupnost dijakov šole, starši ali ravnatelj.

Dijaki, ki se udeležujejo šolskih, regijskih ali državnih tekmovanj, sodelujejo v regionalnih, nacionalnih in mednarodnih projektih, sodelujejo pri izvedbah šolskih ali obšolskih dejavnosti, nudijo sošolcem

individualno pomoč pri učenju ali delu, sodelujejo pri urejanju šolskih prostorov ter okolice šole ali kako drugače prispevajo k ugledu šole, lahko za svoje delo dobijo pohvalo, priznanje ali nagrado.

### **3.1.1. POHVALE**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se dijak ali več dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, se lahko izreče ustna pohvala, ki se lahko zapiše v aplikacijo e-Asistent. Ustno pohvalo izrekajo razredniki, strokovni delavci ali mentorji posameznih dejavnosti. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti.

Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini dijakov. Skupinske pisne pohvale podeli mentor dejavnosti oziroma ravnatelj šole.

### **3.1.2. PRIZNANJA**

Priznanja se podeljuje dijakom za dosežek, ki je pomemben za šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

O podelitvi priznanja odločata učiteljski zbor šole in ravnatelj šole. Priznanja podeljuje dijakom razrednik ali ravnatelj.

### **3.1.3. NAGRADE**

Dijaku se lahko podeli nagrada za izjemne dosežke in s tem širjenje ugleda šole v širšem okolju. O vrsti nagrade za posameznega dijaka se odloči ravnatelj po posvetovanju z dijakovim razrednikom oziroma mentorjem. Nagrada je praviloma knjiga ali pripomoček, ki ga dijak lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnosti šole. Za nagrado pa lahko gre dijak tudi na strokovno ekskurzijo. Nagrade podeljuje dijakom razrednik ali ravnatelj šole, ki organizira tudi nagradne izlete (ekskurzije). Sredstva za priznanja, nagrade in nagradne ekskurzije zagotavlja šola.

## **3.2. MERILA ZA OPREDELJEVANJE KRŠITEV**

**Vzgojni ukrepi so:**

- opomin,
- ukor
- izključitev.

**Namesto kateregakoli vzgojnega ukrepa se lahko dijaku določi alternativni ukrep, s katerim dijak soglaša:**

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa,
- opravljanje dobrih del.

### 3.2.1. Opomin

Dijaku se lahko izreče opomin zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka (večkratno zamujanje pouka ali do 7 ur neopravičene odsotnosti od organiziranih oblik izobraževalnega dela, neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti),
- neprimeren odnos do dijakov ali delavcev šole in do njihove lastnine,
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja (dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neprimerno vedenje v šoli ter malomaren odnos do šolskega premoženja in kršitve šolskega reda),
- kajenje,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- nedovoljeno snemanje ljudi in prostorov;
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja.

### 3.2.2. Ukor

Dijaku se lahko izreče ukor zaradi naslednjih kršitev:

- tatvina,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- nedovoljeno snemanje, kot tudi objava posnetkov
- posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog,
- uživanje oz. prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali drugih drog,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov staršev/skrbnikov,
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole ali drugih,
- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine, na primer premoženja sošolcev ali delavcev šole in
- od 7 do 35 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

Dijaku se ukor izreče za 14 ur, 21 ur, 28 ur neopravičene odsotnosti.

### 3.2.3. Izključitev

Dijaku se lahko izreče izključitev za:

- ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje oziroma fizično in psihično nasilje,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- nedovoljeno snemanje in objava posnetkov, s katerimi se povzroča škoda ugledu šole in dostojanstvu posameznika
- 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 in preprodajanje prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola

- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oz. uživanje alkohola ali prepovedanih drog:
- neopravičena odsotnost od pouka, ki znaša 35 ur v šolskem letu.
- druge kršitve, ki imajo za posledico rušenje ugleda šole in dostojanstva delavcev šole in dijakov

Za kršitve iz prve do sedme alineje tega odstavka se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. Za kršitve iz sedme do devete alineje tega odstavka na se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve, za katero je predvidena izključitev. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev, za katero je predvidena izključitev, se pogojna izključitev lahko prekliče.

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

Dijaku, ki je storil težjo ali najtežjo kršitev, ki ogroža oziroma bi lahko ogrozila njegovo življenje ali zdravje oziroma življenje in zdravje drugih, se začasno prepove prisotnost pri pouku (v skladu s 56. členom Zakona). Začasno se lahko prepove prisotnost pri pouku tudi zaradi uničevanja premoženja drugih.

V tem času se morajo opraviti pogovori z vsemi prizadetimi, sklicati se mora pedagoški zbor, ki odloča o vzgojnem ukrepu.

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.

V primeru prepovedi prisotnosti pri pouku ali drugih oblikah izobraževalnega dela, se obveznosti in roki za opravljanje obveznosti določijo z osebnim izobraževalnim načrtom.

V skladu z 50. členom Zakona o varstvu pri delu morajo imeti vsi udeleženci pri športnih aktivnostih (ŠVZ, športni dnevi, itd. ...) ustrezno športno opremo, ki je za posamezne aktivnosti predpisana. Za sodelovanje pri praktičnem pouku, so dijaki dolžni imeti in uporabljati osebna zaščitna sredstva. Za neupoštevanje teh predpisov se izreče vzgojni ukrep.

### **3.3.VODENJE POSTOPKA:**

- Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole, je pristojen ravnatelj.
- Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepa za kršitve, za katere se lahko izreče opomin ali ukor, je pristojen razrednik. Pri vodenju postopka ob izrekanju drugega ali naslednjih ukorov, se vključi svetovalna služba, postopek pa vodi razrednik.
- 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.
- V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.
- Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole.

- Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.
- Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

### **3.4. ALTERNATIVNI UKREPI:**

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.

### **3.5. IZREK VZGOJNEGA UKREPA:**

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa, ki je oblikovan skladno z 9. členom Pravilnika o šolskem redu.

Dijaku se izrek o prepovedi, ki ga sprejme ravnatelj šole na podlagi zabeležene kršitve, vroči ali pošlje po pošti.

### **3.6. PRITOŽBA ZOPER VZGOJNI UKREP:**

Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu. O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe tako, da se:

1. pritožbi ugodi in se razveljavi odločitev o ukrepu,
2. pritožbi ugodi in odloči, da se postopek ukrepanja ponovi in o ukrepu ponovno odloči,
3. pritožbo kot neutemeljeno zavrne.

O pritožbi zoper opomin in ukor odloči pristojna pritožbena komisija (komisija za varstvo pravic).

O pritožbi zoper izključitev odloča Svet zavoda.

## **4. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI:**

Šolski red Tehniškega šolskega centra Maribor ureja prilagajanje šolskih obveznosti dijakom šole, ki:

- se vzporedno izobražujejo,
- imajo odločbe o usmeritvi,
- izostajajo zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov,
- so nadarjeni dijaki,
- so perspektivni športniki,
- so vrhunski športniki,
- se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- sodelujejo pri drugih športnih in kulturnih dejavnostih,
- prihajajo iz tuje države,
- imajo utemeljene razloge.

#### **4.1. POGOJI ZA PRIDOBITEV PRAVICE DO PRILAGODITVE OPRAVLJANJA OBVEZNOSTI**

Dijak kulturnik si lahko pridobi pravico do prilagoditve opravljanja obveznosti, če se vzporedno izobražuje v glasbenih, baletnih in drugih šolah, ki izvajajo veljavni program ali aktivno sodeluje v javnem kulturnem društvu, v skladu z obstoječo zakonodajo.

Dijak športnik si lahko pridobi pravico do prilagoditve opravljanja obveznosti, če je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in se udeležuje uradnih tekmovanj nacionalnih panožnih športnih zvez, ali dijak, ki ima naziv vrhunškega športnika v skladu z zakonom o športu (naziv podeli Olimpijski komite Slovenije).

Dijak tekmovalec si lahko pridobi pravico do prilagoditve opravljanja obveznosti, če se pripravlja na državna ali mednarodna tekmovanja iz znanja, če ga državno strokovno društvo, združenje ali pristojni organ uvrsti na ta tekmovanja.

Po enakih izhodiščih se obravnava tudi dijaka raziskovalca, umetnika ali nadarjenega dijaka.

#### **4.2. POSTOPEK PODELITVE PRAVICE DO PRILAGODITEV OPRAVLJANJA OBVEZNOSTI**

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijaki oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo in pri tem upoštevajo 3. člen Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

O pridobitvi pravice odloča ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge.

Pravica do prilagoditve se pridobi za največ eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa le za določen čas v šolskem letu.

#### **4.3. OSEBNI IZOBRAŽEVALNI NAČRT**

Šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka. Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodi izvedba pouka in druge pravice in obveznosti dijaka in šole.

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta se upošteva 5. člen Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti.

#### **4.4. MIROVANJE PRAVICE DO PRILAGODITEV**

Mirovanje pravice do prilagoditev ureja 6. člen Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti.

Dijaku, ki mu je šola prilagodila obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če je negativno ocenjen pri dveh ali več predmetih,
- če mu je izrečen ukor,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe.

O mirovanju in obdobju mirovanja odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. O odločitvi obvesti oddelčni učiteljski zbor.

#### **4.5. PRENEHANJE PRAVICE DO PRILAGODITEV**

Prenehanje pravice do prilagoditev ureja 7. člen Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti.

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditve preneha:

- če ob poteku pravice obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne popravi ocen,
- če preneha pogoj za pridobitev pravice do prilagoditev,
- če je izključen iz šole,
- na njegov predlog oziroma predlog staršev mladoletnega dijaka,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

O prenehanju pogoja za pridobitev pravice do prilagoditev morajo dijak oziroma starši mladoletnega dijaka obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

O prenehanju pravice do prilagoditve odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku oziroma staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. O odločitvi obvesti učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

#### **4.6. PRITOŽBA NA SKLEP**

O pritožbi skladno z 8. členom Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti odloči pritožbena komisija. O pritožbi se odloči v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

#### **4.7. PRILAGODITVE V ČASU OPROSTITVE PRISOTNOSTI DIJAKA**

Šola s osebnim načrtom izobraževanja določi obveznosti in način vključitve dijaka v vzgojno izobraževalno delo v času oprostitev.

O upravičenih razlogih za oprostitev prisotnosti dijaka na podlagi ustreznih dokazil odloči učitelj predmeta ali strokovnega modula.

Upravičeni razlogi za oprostitev so:

- poškodba
- bolezenska stanja
- materinstvo

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta izobraževanja sodelujejo razrednik, učitelj, svetovalna služba, dijak in starši mladoletnega dijaka.

Razrednik oddelčni učiteljski zbor seznanjeni z vsebino osebnega načrta izobraževanja.

#### **4.8. PRILAGODITVE V ČASU PREPOVEDI PRISOTNOSTI DIJAKA**

Šola s osebnim načrtom izobraževanja določi obveznosti in način vključitve dijaka v vzgojno izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti.

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta izobraževanja sodelujejo razrednik, svetovalna služba, dijak in starši mladoletnega dijaka.

Razrednik oddelčni učiteljski zbor seznanjeni z vsebino osebnega načrta izobraževanja.

### **5. DRUGE DOLŽNOSTI DIJAKOV, ZAPOSLENIH IN STARŠEV**

#### **5.1 DEŽURSTVO DIJAKOV**



- Dežurstvo dijakov in učiteljev traja **od 7.30 do 14.00 ure**.
- Zaporedje dežurnih razredov določi ravnatelj ali pomočnik ravnatelja. Dežurne dijake v razredu določi razrednik, praviloma po abecednem redu.
- V primeru odsotnosti od pouka nadomesti manjkajočega dijaka naslednji po abecedi, ta pa dežura po vrnitvi v šolo. V primeru pisnega preverjanja znanja v oddelku, dežurnega dijaka obvezno nadomesti drug dijak. Za to poskrbi dežurni učitelj.
- Dijak opravlja dežurstvo v avli Tehniškega šolskega centra Maribor. **Dežurni dijak dežura cel dan, razen v času pisanja kontrolnih nalog, malico ima po glavnem odmoru.**
- Pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo po nepotrebnem zadrževati ostali dijaki.

### **NALOGE DEŽURNIH DIJAKOV:**

- Ob prevzemu dežurstva se javijo dežurnemu učitelju, da jih seznanijo s posebnostmi, ki tu niso navedene in prevzamejo mapo dežurnega dijaka, kamor vpišejo svoje ime in priimek ter dežurne učitelje, prav tako na ta list vpisujejo vse nepravilnosti, opažanja in delovne naloge, ki so jih opravili med dežurstvom.
- Pomagajo vzdrževati red in disciplino, med odmori skrbijo za red in čistočo pred šolo (prepoved kajenja, čuvanje zelenih površin, nasadov, parkiranje koles itd.).
- Pozdravijo (vljudno ustavijo) zunanje obiskovalce in jih po potrebi usmerijo ter **vsako tujo osebo vpišejo na dežurni list** (ime in priimek, namen obiska, čas prihoda in odhoda), jim posredujejo potrebne informacije in jih po potrebi pospremijo.
- Skrbijo, da med poukom nihče ne moti vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Ob obisku staršev v nujnem primeru z dovoljenjem ravnatelja ali dežurnega učitelja pokličejo dijaka iz razreda.
- Po potrebi zapirajo vrata učilnic ter umirjajo dijake na hodnikih, če ti še niso pri pouku, tako da učni proces v učilnicah teče nemoteno.
- Skrbijo, da dijaki ne uporabljajo dvigala – razen v opravičenih primerih (npr.: dijak invalid, poškodovan, v mavcu, ipd.); kršitelje vpišejo na list dežurnega dijaka, na list vpišejo tudi ostale kršitve (nepriemno vedenje ipd.).
- Dežurni dijak gre večkrat dnevno na obhod po šoli, pregleda garderobne prostore, sanitarije in obvesti dežurnega učitelja o vsaki ugotovljeni poškodbi ali okvari.
- Dijak opravi tudi naključen obhod po pritličju objekta, okoli šole, po šolskem parkirišču in o nepravilnostih obvesti dežurnega učitelja, varnostnika oziroma vodstvo šole.
- Vse ugotovitve in obvestila dežurnemu učitelju tudi vpiše na list dežurstva, ki mu ga po končanem dežurstvu preda pomočniku ravnatelja ali v tajništvo šole.
- Dijaki pri kakršnem koli ukrepanju in posredovanju nikoli ne izpostavljajo svoje varnosti in ne ukrepajo samovoljno, temveč se vedno obrnejo po pomoč k dežurnemu učitelju, varnostniku, drugemu šolskemu

osebju ali kateremu koli zaposlenemu na Tehniškem šolskem centru Maribor, ki bo znal odgovorneje posredovati.

- S podpisom na list dežurtev, dežurni dijak in učitelj jamčita za pravilen potek dežurstva.

**Dijaki so dolžni svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in vljudno, sicer lahko v primeru večjih kršitev pri opravljanju dežurtev, šola izreče dijaku ustrezen vzgojni ukrep.**

## **5.2 DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV**

V času pouka so na šoli dežurni strokovni delavci – učitelji.

Razpored dežurstva, ki je objavljen v zbornici šole, določi ravnatelj ali strokovni delavec.

### **NALOGE DEŽURNEGA UČITELJA:**

- v času glavnega odmora skrbijo za red in disciplino na hodnikih in v jedilnici,
- ugotavlja prisotnost dežurnih dijakov in jim daje navodila v zvezi z opravljanjem dežurstva,
- določa nadomeščanje dežurnih dijakov (pisanje šolskih nalog ali odsotnost),
- s pomočjo vodstva šole razrešuje sprotne probleme,
- opozarja dijake na spoštovanje hišnega reda (tudi, ko ni uradno dežuren),
- posreduje dežurnim dijakom sprotne naloge,
- ob koncu dežurstva pregleda list dežurnega dijaka.

## **5.3 REDITELJI:**

Dijaki med letom opravljajo naloge in dolžnosti reditelja. Vrstni red določi razrednik po abecednem seznamu. Naloge reditelja opravljata dva dijaka hkrati.

### **Dolžnosti in naloge rediteljev:**

- če učitelja 10 minut po začetku pouka še ni, reditelj preveri njegovo prisotnost v zbornici oz. pri tajnici šole,
- javljati poimensko odsotnost dijakov vsako šolsko uro,
- skrbeti, da so učilnice ob njihovem odhodu urejene,
- poročati učitelju o morebitnih poškodbah šolske opreme, ki jih opazijo ob prihodu v učilnico,
- če se v razredu pripeti kaj nepredvidenega, morajo z vednostjo učitelja obvestiti razrednika ali vodstvo šole.

## **5.4 INFORMIRANJE DIJAKOV:**

Dijaki so redno in pravočasno obveščeni o:

- delovanju Skupnosti dijakov,
- razporedu dežurtev,
- šolskih in obšolskih dejavnostih,
- razporedu obveznih izbirnih vsebin,
- poteku pouka v primeru odsotnosti učiteljev (nadomeščanja),
- športnih dnevih in možnostih izbire glede udeležbe na njih,
- izpitnih rokov in razporedih.

Informacije dobijo pri razredniku, pomočniku ravnatelja, na razglasnem monitorju v avli šole in na oglasni deski šole oziroma na spletni strani šole.

## 5.5. TEHNIČNO IN FIZIČNO VAROVANJE

Za varnost dijakov, zaposlenih na šoli in tudi tistih, ki v šolo prihajajo občasno, skrbi varnostnik, ki mora v primeru hujših kršitev šolskega reda poklicati policijo. Dijaki so dolžni upoštevati njegova navodila.

## 5.6. STARŠI

**V njihovem interesu je, da njihov otrok čim uspešneje konča izobraževanje, za katerega se je odločil.**

**Zato:**

- sproti spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo govorilnih ur razrednika in (po potrebi) drugih učiteljev,
- **v 3 delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti obvestijo izostanke svojih otrok**, razredniku ali v tajništvo na tel. številko 02 229 57 56, med 7. in 8. uro ali obvestijo razrednika po e-asistentu,
- se obrnejo na šolsko svetovalno delavko, če zaznajo, da je njihov otrok v stiski in ob zapletih in težavah najprej poskusijo problem rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom, nato s svetovalno službo, na koncu pa z vodstvom šole,
- pravočasno poravnava denarne obveznosti svojih otrok.

## 6. UPORABA PROSTOROV

Obratovalni čas šole je:

- za dneve pouka od 6<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>,
- v času počitnic in dneh, ko ni pouka (razen v času kolektivnega dopusta), od 8<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>,
- za posebne priložnosti se določi obratovalni čas s posebnim urnikom.

Vstop v šolo je skozi glavni vhod. Stranske vhode lahko uporabljajo le zaposleni, in sicer v skladu z dogovorom. Obiskovalci šole se morajo ob vstopu evidentirati pri dežurnih dijakih ali varnostniku.

Za red v učilnicah skrbijo dijaki z reditelji pod nadzorom učitelja, ki učilnico trenutno uporablja. Ko zapustijo učilnico, mora biti urejena, tabla pobrisana in okna zaprta.

Ob prihodu v učilnico morajo dijaki preveriti stanje inventarja in prijaviti poškodbe, ki so jih opazili. Za poškodbe je kriv tisti razred, ki je bil v prostoru pred prijavo poškodbe.

Pedagoški delavci in ostali zaposleni so dolžni ukrepati v primeru, če opazijo kršenje šolskega reda na hodnikih, v avli ali neposredni bližini šole.

Obiskovalci se morajo na zahtevo učitelja, varnostnika ali drugega delavca šole izkazati z osebnim dokumentom.

Red po posameznih učilnicah, v šolski knjižnici, telovadnici - fitnessu ali površinah šole je opredeljen v skladu z dogovori med zaposlenimi na šoli in ga morajo upoštevati vsi uporabniki, ne le dijaki.

Dijaki morajo vsa splošna navodila glede reda in čistoče upoštevati tudi v jedilnici.

## 7. UKREPI ZA ČISTOČO IN VIDEZ ŠOLE

Urejenost in čistoča stavbe in njene okolice sta merilo naše kulture. V prostorih šole ali na njenih površinah zato pospravljamo za seboj. Dijaki skrbijo za urejenost šolskih prostorov in okolice šole skupaj z zaposlenimi delavci. Med obratovalnim časom skrbi za čistost na hodnikih šole čistilka.

Sanitarije naj služijo le svojemu namenu, pri tem pa je potrebna kulturna uporaba naprav in pripomočkov, da bodo sanitarije čiste in urejene. Za vzdrževanje higienskega sanitarnega režima v šoli so odgovorni vsi dijaki in delavci šole.

## **8. RED NA ZUNANJIH POVRŠINAH**

Za primeren izgled zelenic in okolice šole so zadolženi hišniki, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizirajo skupaj z dijaki obsežnejše urejevalne akcije. Asfaltne površine pred vhodom, ki so namenjene dijakom in delavcem šole, vzdržujejo hišniki.

Delavci šole morajo kolesa in motorje pustiti na za to določenih mestih, avtomobile pa na parkirnem prostoru. Parkirišče je namenjeno delavcem šole.

Dijaki lahko parkirajo svoja kolesa ali motorje na zato določenem mestu (za primerno varovanje morajo poskrbeti sami), avtomobile pa na javnem parkirišču v bližini šole.

Vožnja s kolesi in motorji po zelenicah in pešpoteh okoli šole ni dovoljena.

## **9. OBVEŠČANJE**

Razglasno mesto za delavce šole je oglasna tabla v zbornici šole, spletna stran in preko elektronskih obvestil oziroma e-Asistenta.

Dijake se obvešča preko oglasne deske na prehodu iz objekta C v objekt A v 1. nadstropju, preko obvestil na televizorju v avli šole, z okrožnicami, preko e-Asistenta ter preko spleta. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis pooblaščenih oseb.

Obvestila Šolske skupnosti so na oglasni deski.

## **10. VAROVANJE OSEBNE LASTNINE**

Vse vrednejše predmete naj dijaki puščajo doma, saj zanje odgovarjajo sami. Šola ni odgovorna, če je dijaku ukraden prenosni telefon ali predmet večje vrednosti. Odškodnino za ukradeno oblačilo ali opremo lahko dijak uveljavlja po navodilih zavarovalnice za zavarovanje odgovornosti ob predložitvi shranjenega računa.

**Vsi delavci šole, dijaki in uporabniki šolskih prostorov se seznanijo s šolskim redom in so ga dolžni upoštevati. Razrednik seznanja dijake s šolskim redom na začetku šolskega leta.**

Maribor, 7. 10. 2019

Darko Kukovec, ravnatelj