

ŠOLSKI RED TEHNIŠKEGA ŠOLSKEGA CENTRA 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 in 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 to lahko 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 pisni predlog staršev,
- 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 skrbi za svojo garderobo in osebne predmete, ki jih prinaša v šolo,
- 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,
- da upošteva posebni hišni red, ki velja v telovadnici in drugje, kjer poteka šolska obveznost,
- da spoštuje zaposlene in druge udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa.

2.3 Prepovedi

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

- dijaki v času pouka in drugih oblik izobraževalnega dela ne zapuščajo samovoljno območja šole oziroma območij, kjer potekajo šolske obveznosti,
- prepovedano je kajenje in uporaba drugih tobačnih izdelkov (elektronske cigarete, ogrevani tobačni izdelki, fuge ...),
- 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 alkoholnih izdelkov ali prepovedanih drog,
- prepovedana je prisotnost pod vplivom alkohola in prepovedanih drog,
- prepovedano je fotografiranje in snemanje ljudi ter prostorov brez pisnega soglasja udeleženi, prav tako je prepovedana objava oziroma delitev posnetkov brez pisnega soglasja udeleženi,

- prepovedana je uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- prepovedano je namerno uničevanje šolskega inventarja, pisanje po pohištvu in stenah. Povzročitelji morajo sami poskrbeti za odpravo povzročene škode.
- Prepovedana so dejanja, ki žalijo integriteto in dostojanstvo drugih in škodujejo ugledu šole.

3 UPORABA MOBILNIH TELEFONOV IN DRUGIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIM IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM

Uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem je med poukom in pri vseh ostalih dejavnostih v izvedbi šole (ID, kulturne prireditve ...) prepovedana.

Dijak ima mobilni telefon ali drugo napravo za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v torbi izključeno oz. utišano. Učitelj lahko zahteva, da dijaki pred začetkom ure naprave odložijo na za to predvideno mesto.

Če dijak nedovoljeno uporablja mobilni telefon ali drugo napravo za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, mu lahko učitelj napravo začasno odvzame. V tem primeru dijak s sporočilom obvesti starše, da mora mobilni telefon ali drugo napravo zaradi nedovoljene uporabe izključiti in da mu bo začasno odvzeta. Dijak z učiteljem/s strokovnim delavcem odnese mobilni telefon ali drugo napravo na začasno zadržanje. Naprave se začasno hranijo pri pomočniku ravnatelja ali v tajništvu šole. Učitelj/strokovni delavec v eAsistent zapiše, da bo dijaku mobilni telefon ali druga naprava zaradi nedovoljene uporabe začasno zadržana. Dijak lahko mobilni telefon ali drugo napravo prevzame isti dan po pouku.

V primeru ponavljajočih kršitev je postopek enak, le da mobilni telefon ali drugo napravo prevzamejo starši ali skrbniki dijaka v dogovoru z razrednikom.

Če dijak učitelju noče izročiti navedene naprave, se mu lahko izreče vzgojni ukrep. Šola za poškodovane, izgubljene in odtujene naprave ne odgovarja.

Učitelj lahko izjemoma dovoli uporabo mobilnih telefonov in drugih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, in sicer za potrebe pouka.

4 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.

4.1 Merila in postopki za podeljevanje nagrad in pohval

Pohvale, priznanja in nagrade dijakom lahko predlagajo razrednik, strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, oddelčne skupnosti in dijaška skupnost, 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 in okolice šole ali kako drugače prispevajo k ugledu šole, lahko za svoje delo dobijo pohvalo, priznanje ali nagrado.

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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. Nagrado je lahko tudi strokovna ekskurzija. Nagrade podeljuje dijakom razrednik ali ravnatelj šole, ki organizira tudi nagradne izlete (ekskurzije). Sredstva za priznanja, nagrade in nagradne ekskurzije zagotavlja šola.

5 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.

5.1 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 in uporaba drugih tobačnih izdelkov (elektronske cigarete, ogrevani tobačni izdelki, fuge ...),
- 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.

5.2 Ukor

Dijaku se lahko izreče ukor zaradi naslednjih kršitev:

- tatvina,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- nedovoljeno snemanje in 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,
- dejanj, ki žaliyo integriteto in dostojanstvo drugih in škodujejo ugledu šole,
- od 7 do 35 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

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

5.3 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 šeste 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 se postopek lahko uvede v 30 dneh od dneva, ko je dijak kršitev storil. 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 s 50. členom Zakona o varstvu pri delu morajo imeti vsi udeleženci pri športnih aktivnostih (ŠVZ, športni dnevi itd.) ustrezno predpisano športno opremo za posamezne aktivnosti. Za sodelovanje pri praktičnem pouku so dijaki dolžni imeti in uporabljati osebna zaščitna sredstva. Za neupoštevanje teh predpisov se izreče vzgojni ukrep.

5.4 Vodenje postopkov

- 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 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, osebnostna 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.

5.5 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 seznani 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.

5.6 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.

5.7 Pritožba na izrečen vzgojni ukrep

Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pisno pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu. O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v 15 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.

6 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.

6.1 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.

6.2 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 15 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.

6.3 Osebni izobraževalni načrt

Šola v 15 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 ter druge pravice in obveznosti dijaka in šole.

Pri pripravi osebnega izobraževalnega načrta se upošteva 5. člen Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

6.4 Mirovanje pravice do prilagoditev

Mirovanje pravice do prilagoditev ureja 6. člen Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

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

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebni izobraževalni 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.

6.5 Prenehanje pravice do prilagoditev

Prenehanje pravice do prilagoditev ureja 7. člen Pravilnik o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.

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

- če ob poteku pravice obdobja mirovanja pravica 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.

6.6 Pritožba na sklep

O pritožbi skladno z 8. členom Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli odloči pritožbena komisija. O pritožbi se odloči v 15 dneh po prejemu pritožbe.

6.7 Prilagoditve v času oprostitve prisotnosti dijaka

Šola z osebnim izobraževalnim načrtom določi obveznosti in način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve.

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 seznani oddelčni učiteljski zbor z vsebino osebnega izobraževalnega načrta.

6.8 Prilagoditve v času prepovedi prisotnosti dijaka

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

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

Razrednik seznani oddelčni učiteljski zbor z vsebino osebnega izobraževalnega načrta.

7 DRUGE DOLŽNOSTI DIJAKOV, ZAPOSLENIH IN STARŠEV

7.1 Dežurstvo dijakov

- Dežurstvo dijakov in učiteljev traja **od 7.30 do 14. ure**.
- Dijak opravlja dežurstvo v avli Tehniškega šolskega centra Maribor. **Dežurni dijak dežura ves čas razen v času pisanja kontrolnih nalog. Malico ima po glavnem odmoru.**
- 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 razrednik ali pomočnica ravnatelja.
- Pri mizi dežurnega dijaka se ne smejo po nepotrebnem zadrževati ostali dijaki.

7.1.1 Naloge dežurnega dijaka

- Ob prevzemu dežurstva se javi pomočnici ravnatelja, da ga seznani s posebnostmi, ki tu niso navedene, in prevzame mapo dežurnega dijaka, kamor vpiše svoje ime in priimek, prav tako na ta list vpisuje vse nepravilnosti, opažanja in delovne naloge, ki jih je opravil med dežurstvom.
- Pomaga vzdrževati red in disciplino, med odmori skrbi za red in čistočo pred šolo (prepoved kajenja, čuvanje zelenih površin, nasadov, parkiranje koles itd.).
- Pozdravi (vljudno ustavijo) zunanje obiskovalce in jih po potrebi usmeri ter vsako tujo osebo vpiše na dežurni list (ime in priimek, namen obiska, čas prihoda in odhoda), jim posreduje potrebne informacije in jih po potrebi pospremi.
- Skrbi, da med poukom nihče ne moti vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Ob obisku staršev v nujnem primeru z dovoljenjem ravnatelja ali dežurnega učitelja pokliče dijaka iz razreda.
- Po potrebi zapira vrata učilnic in umirja dijake na hodnikih, če ti še niso pri pouku, tako da učni proces v učilnicah nemoteno teče.
- Skrbi, da dijaki ne uporabljajo dvigala razen v opravičenih primerih (npr. dijak invalid, poškodovan, v mavcu ipd.). Kršitelje vpiše na list dežurnega dijaka, na list vpiše tudi ostale kršitve (neprimerno vedenje ipd.).
- Dežurni dijak gre večkrat dnevno na obhod po šoli, pregleda garderobne prostore, sanitarije in pomočnico ravnatelja obvesti o vsaki ugotovljeni poškodbi ali okvari.
- Dijak opravi tudi naključen obhod po pritličju objekta, okoli šole, po šolskem parkirišču in o nepravilnostih obvesti pomočnico ravnatelja, varnostnika oziroma vodstvo šole.
- Vse ugotovitve in obvestila dežurnemu učitelju tudi vpiše na list dežurstva, ki ga po končanem dežurstvu preda pomočnici ravnatelja ali v tajništvo šole.
- Dežurni dijak pri kakršnemkoli ukrepanju in posredovanju nikoli ne izpostavlja svoje varnosti in ne ukrepa samovoljno, temveč se vedno obrne po pomoč k dežurnemu učitelju, varnostniku, drugemu šolskemu osebju, zaposlenemu na Tehniškem šolskem centru Maribor, ki bo znal odgovorneje posredovati.
- S podpisom na list dežurstev dežurni dijak in pomočnica ravnatelja jamčita za pravilen potek dežurstva.

Dežurni dijaki so dolžni svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in vljudno, sicer se jim lahko v primeru večjih kršitev pri opravljanju dežurstva izreče ustrezen vzgojni ukrep.

7.2 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.

7.2.1 Naloge dežurnega učitelja

- V času glavnih odmorov skrbi za red in disciplino v jedilnici,
- določa nadomeščanje dežurnih dijakov (pisanje šolskih nalog ali odsotnost),
- s pomočjo vodstva šole razrešuje sprotne težave,
- opozarja dijake na spoštovanje hišnega reda (tudi, ko ni uradno dežuren).

7.3 Reditelji

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

7.3.1 Dolžnosti in naloge reditelja

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

7.4 Informiranje zaposlenih, dijakov in staršev

Razglasno mesto za delavce šole so oglasna tabla v zbornici šole, šolska spletna stran in elektronska pošta oz. e-Asistent. Starše se po potrebi obvešča po e-Asistentu, po telefonu ali se jih povabi na razgovor v šolo.

Dijake se obvešča preko oglasne deske v 1. nadstropju na prehodu iz objekta C v objekt A, po obvestilih na televizorju v avli šole, z okrožnicami, po e-Asistentu in po elektronski pošti. Uradna obvestila imajo šolski žig in podpis pooblaščenice osebe. Obvestila dijaške skupnosti so na oglasni deski.

Dijaki so redno in pravočasno obveščeni:

- o delovanju dijaške skupnosti,

- o razporedu dežurstev,
- o šolskih in obšolskih dejavnostih,
- o razporedu obveznih izbirnih vsebin,
- o poteku pouka v primeru odsotnosti učiteljev (nadomeščanja),
- o športnih dnevih in možnostih izbire glede udeležbe na njih,
- o izpitnih rokih in razporedih.

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

7.5 Tehnično in fizično varovanje

Za varnost dijakov, zaposlenih na šoli in tistih, ki v šolo prihajajo občasno, skrbi varnostnik, ki mora v primeru hujših kršitev šolskega reda poklicati policijo. Dijaki so dolžni upoštevati njegova navodila. Šolski center je varovan z alarmom in video nadzornim sistemom. 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.

7.6 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 treh delovnih dneh od prvega dneva odsotnosti obvestijo o izostanku svojih otrok razrednika ali med 7. in 8. uro tajništvo na tel. številko 02/229-5756,**
- se obrnejo na šolsko svetovalno delavko, če zaznajo, da je njihov otrok v stiski in ob zapletih in težavah najprej poskusijo težavo rešiti skupaj z učiteljem in razrednikom, nato s svetovalno službo, na koncu pa z vodstvom šole,
- pravočasno poravnava denarne obveznosti svojih otrok.

8 UPORABA PROSTOROV

Obratovalni čas šole je:

- za dneve pouka od 6.00 do 20.00,
- v času počitnic in dneh, ko ni pouka (razen v času kolektivnega dopusta), od 8.00 do 12.00,
- 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 dežurnem dijaku ali pri varnostniku.

Za red v učilnicah skrbijo dijaki z reditelji pod nadzorom učitelja, ki učilnico takrat 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 v neposredni bližini šole.

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

Red v posameznih učilnicah, v šolski knjižnici, telovadnici in fitnesu ali na šolskih površinah je dogovorjen 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.

9 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. Med obratovalnim časom skrbijo za čistočo šole čistilke.

Sanitarije naj služijo le svojemu namenu, pri čemer je potrebna kulturna uporaba naprav in pripomočkov. Za vzdrževanje higienskega sanitarnega režima v šoli so odgovorni vsi dijaki in delavci šole.

9.1 Red na zunanjih površinah

Za primeren videz zelenic in okolice šole so zadolženi hišniki, ki lahko, v skladu z navodili vodstva šole, organizirajo 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 in motorje na zato določenem mestu (za primerno varovanje morajo poskrbeti sami), avtomobile pa na javnem parkirišču v bližini šole.

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

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

Maribor, 29. 8. 2023

Aleš Smole, ravnatelj