

Na podlagi 8. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) ravnatelj Gimnazije Celje - Center določa

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE CELJE - CENTER

- I. Hišni red in splošna določila**
- II. Prisotnost pri pouku, urejanje izostankov, zamujanje, predčasno odhajanje od pouka**
- III. Opredelitev kršitev šolskih pravil in hišnega reda**
- IV. Merila za podeljevanje nagrad, priznanj in pohval**
- VI. Prilagoditve šolskih obveznosti dijakom s statusom**
- VII. Sodelovanje s starši**
- VIII. Šolska prehrana**
- IX. Pravilnik o vedenju dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šole**
- X. Prehodne in končne določbe**

I. Hišni red in splošna določila

1. člen

(vstopanje v šolo, varovanje, preobuvanje, garderobe, hramba motorjev in koles, odgovornost)

V šolo je v času pouka mogoče vstopati med 6.00 in 16.00, v času počitnic pa le v terminu uradnih ur tajništva šole, ki ga določi ravnatelj. Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, lahko do začetka pouka počakajo bodisi v kletnih prostorih, kjer se nahaja tudi jedilnica, ali v učilnicah.

V šolo dijaki vstopajo skozi zadnji vhod, ki je neposredno povezan z garderobami. V garderobah se preobujejo in v garderobnih omaricah pustijo obleko in obutev.

Zunanji obiskovalci vstopajo skozi glavni ali zadnji vhod in se javijo dežurnima dijakoma, ki jih evidentirata in napotita dalje.

O nezabeleženi prisotnosti zunanjih obiskovalcev v šoli dijaki takoj obvestijo tajništvo šole oz. kateregakoli zaposlenega.

Notranjost šole, športna dvorana in okolica šole in športne dvorane s parkiriščem sta nadzorovani z video nadzorom, notranjost šole in športne dvorane pa sta varovani tudi z alarmnim sistemom. Varovanje z video nadzorom ureja Pravilnik o videonadzoru, ki se nahaja v tajništvu šole.

Dijaki morajo v šoli nositi copate oz. obutev z mehkim podplatom, ki je ne uporabljajo za zunanjo uporabo (hišni copati, šolski copati, lahka športna obutev ...) in s katero ne morejo poškodovati občutljivih površin kot sta parket ali linolej. Vsakič, ko dijak zapusti šolo oz. se po izhodu vrne vanjo, se je dolžan preobuti.

Omarice so načeloma namenjene le dnevni odlaganju (oblačila, obutev, dnevne potrebščine ...). Vsak dijak dobi ob začetku šolanja ključ od omarice, ki si jo deli še z ostalimi dijaki in je dolžan zanjo skrbeti. Za škodo, ki bi nastala iz malomarnosti ali pri morebitnem namernem poškodovanju omaric, odgovarjajo dijaki. Ob koncu šolskega leta morajo dijaki omarice sprazniti.

Za ukradene stvari v garderobi, garderobnih omaricah, učilnicah in ostalih šolskih prostorih šola ne odgovarja, zato naj dijaki v šolo ne nosijo vrednejših stvari oziroma jih imajo ves čas pri sebi, predvsem pa naj vsi uporabniki skrbijo, da bodo garderobne omarice vedno zaklenjene. Prav tako šola posebej ne zavaruje koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču oz. na mestih, kjer so nameščena stojala za kolesa.

O vlamu v garderobno omarico oziroma jasnih znakov nasilnega odpiranja mora dijak, ki to opazi, takoj obvestiti tajništvo šole.

Dijaki kolesa ali motorje hranijo na lastno odgovornost na dvorišču med šolo in športno dvorano, in sicer ob športni dvorani, kjer se nahajajo stojala za kolesa. Dijaki morajo sami poskrbeti za njihovo varnost.

1. a člen (hišni red v času splošne in poklicne mature)

Za čas opravljanja splošne in poklicne mature velja prilagojen hišni red. Šolsko poslopje je v času mature ponoči varovano z alarmnim sistemom in varnostno službo, v času opravljanja mature pa z za to določenimi dežurnimi osebami.

V času pisanja pisnih izpitov je možno vstopati v šolo le skozi zadnji vhod. Dežurne osebe dovolijo vstop v šolsko poslopje le dijakom in kandidatom, ki bodo opravljali splošno maturo (dokazilo je dijaška izkaznica) in učiteljem. Ostale obiskovalce se evidentira in se jih, če je njihova prisotnost na šoli smiselna, spremlja do ustrezne lokacije v šoli.

Če se matura opravlja le na določenem delu šole, v ostalih delih pa se sočasno izvaja pouk, se hišni red, ki velja v času opravljanja mature, izvaja le v delu šole, kjer se izvaja matura, za ostale dele šole pa se ustrezno prilagodi Hišni red.

Dežurni učitelji prepovejo vnos predmetov, za katere ocenijo, da bi lahko bili nevarni. Na hodnikih se odstranijo vsi nepotrebni predmeti.

12 ur pred pričetkom izpita se vsi izpitni prostori pregledajo in zaklenejo. Prostore ponovno pregledajo nadzorni učitelji pred pričetkom pisnih izpitov. Tudi vsi ostali prostori, razen sanitarij, so zaklenjeni.

V času trajanja izpitov so na hodnikih ves čas prisotni dežurni učitelji. Med potekom pisnega dela izpita dijakom ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov.

Vse primere kršitve teh navodil in vse ostale nepredvidene dogodke dežurni učitelji takoj sporočijo v upravo šole.

2. člen (delovni čas in uradne ure, evidenca delovnega časa, pouk)

Delovni čas ter uradne ure tajništva, ravnatelja, pomočnikov ravnatelja, šolske knjižnice, računovodstva in kantine med šolskim letom so določeni z letnim delovnim načrtom šole. V času počitnic delovni čas tajništva in računovodstva določi ravnatelj.

Uradne ure šolske svetovalne službe se določijo ob začetku šolskega leta v skladu z urnikom obeh šolskih svetovalnih delavk in njunega dela v razredu. Kratek pogovor lahko dijaki, učitelji in starši opravijo kadarkoli v času uradnih ur, za daljše pogovore pa se lahko dijaki, starši in učitelji naročijo osebno, po e-pošti ali telefonu. V času počitnic delovni čas in uradne ure šolske svetovalne službe določi ravnatelj.

Začetek in konec delovnega časa v šoli je med šolskim letom za učitelje določen z urnikom pouka in ostalih dejavnosti. Drugi zaposleni (hišnik, čistilke oz. čistilci) opravijo svojo delovno obveznost praviloma v petih delovnih dneh, in sicer v tednu od ponedeljka do petka.

Evidenca delovnega časa vseh zaposlenih se vodi v tajništvu šole.

Pouk se začneja praviloma ob 7.55, predura ob 7.05. Ura teoretičnega in praktičnega pouka traja 45 minut. Med urami pouka so petminutni odmori, glavni odmor traja 25, razen ob sredah, ko je glavni odmor dolg 35 minut.

Čas zvonjenja:

1. letnik (PON, TOR, ČET, PET)

- 0. ura 7.05-7.50
- 1. ura 7.55-8.40
- 2. ura 8.45-9.30
- 3. ura 9.35-10.20
- 4. ura 10.25-11.10
- MALICA 11.10-11.35
- 5. ura 11.35-12.20
- 6. ura 12.25-13.10
- 7. ura 13.15-14.00
- 8. ura 14.05-14.50
- 9. ura 14.55-15.40

2. letnik (PON, TOR, ČET, PET)

- 0. ura 7.05-7.50
- 1. ura 7.55-8.40
- 2. ura 8.45-9.30
- 3. ura 9.35-10.20
- MALICA 10.20-10.45
- 4. ura 10.45-11.30
- 5. ura 11.35-12.20
- 6. ura 12.25-13.10
- 7. ura 13.15-14.00
- 8. ura 14.05-14.50
- 9. ura 14.55-15.40

3. letnik in 4. letnik (PON, TOR, ČET, PET)

- 0. ura 7.05-7.50
- 1. ura 7.55-8.40
- 2. ura 8.45-9.30
- MALICA 9.30-9.55
- 3. ura 9.55-10.40
- 4. ura 10.45-11.30
- 5. ura 11.35-12.20
- 6. ura 12.25-13.10
- 7. ura 13.15-14.00
- 8. ura 14.05-14.50
- 9. ura 14.55-15.40

1. in 2. letnik (SRE)

- 0. ura 7.05-7.50
- 1. ura 7.55-8.40
- 2. ura 8.45-9.30
- 3. ura 9.35-10.20
- 4. ura RAZREDNA URA 10.25-10.55
- MALICA 10.55-11.30
- 5. ura 11.35-12.20
- 6. ura 12.25-13.10
- 7. ura 13.15-14.00
- 8. ura 14.05-14.50
- 9. ura 14.55-15.40

3. in 4. letnik (SRE)

- 0. ura 7.05-7.50
- 1. ura 7.55-8.40
- 2. ura 8.45-9.30
- 3. ura 9.35-10.20
- MALICA 10.20-10.55
- 4. ura RAZREDNA URA 11.00-11.30
- 5. ura 11.35-12.20
- 6. ura 12.25-13.10
- 7. ura 13.15-14.00
- 8. ura 14.05-14.50
- 9. ura 14.55-15.40

3. člen (uporaba šolskih prostorov)

Pouk teče v specializiranih učilnicah za posamezne predmete, zaradi česar se dijaki med odmori selijo v druge učilnice v skladu z urnikom. Po hodnikih in stopnicah morajo dijaki hoditi mirno in dostojno.

Instrumentalni pouk in druge oblike glasbene vzgoje časovno in prostorsko določijo učitelji glasbe. Dijaki lahko vadijo klavir v kabinetih in učilnicah v skladu z dogovorom z učitelji inštrumenta.

Za obšolske dejavnosti, sestanke in drugo uporabljajo dijaki učilnice, ki jih določijo učitelji – mentorji.

Med poukom dijaki z zadrževanjem na hodnikih in pred učilnicami ne smejo motiti učnega procesa, ki poteka v učilnicah.

Dijaki, ki iz kakršnega koli vzroka nimajo pouka, počakajo v učilnici, jedilnici ali v šolski knjižnici. mu

Med odmori, z izjemo glavnega odmora, ni dovoljeno zapuščati šolskega okoliša (razen z dovoljenjem razrednika). Dijak se mora ob izhodu iz šole preobuti.

4. člen
(skrb za šolski inventar)

Vsak dijak mora skrbeti za red v šolskih prostorih in čuvati inventar.

Najdene predmete dijaki prinesejo v Upravo šole. Najdena oblačila, obutev, šolske knjige in zvezki se hranijo pri šolskem hišniku 14 dni, po tem roku pa se odstopijo pristojnim organizacijam kot socialna pomoč. Najdeni vrednejši predmeti (nakit, ure, računalna, ključi, denar, dokumenti ...) pa se hranijo do konca šolskega leta v Upravi šole.

5. člen
(red med poukom)

Ob zvonjenju morajo biti dijaki na svojih mestih v učilnicah, pripravljeni na pouk; ob učiteljevem vstopu v učilnico vstanejo in s tem pozdravijo.

Dijaki morajo prisluhni obvestilom po zvočniku in se po njih ravnati.

Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico.

6. člen
(vestni in odgovorni dijaki – dolžnosti in pravice dijakov)

Dijaki morajo pri pouku in drugih šolskih aktivnostih upoštevati šolska pravila in hišni red ter navodila učitelja oz. izvajalca aktivnosti. Pravila in navodila so javno objavljena na spletnih straneh pristojnega ministrstva in šole ter na oglasni deski šole.

Dijaki Gimnazije Celje - Center morajo upoštevati tudi vsa določila Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, poleg tega pa morajo še:

- s spodobnim obnašanjem v šoli in izven nje skrbeti za ugled šole,
- skrbeti za redno poravnavo finančnih obveznosti za dogovorjene dejavnosti (plačilo stroškov strokovnih ekskurzij, predstav, programov OIV, fotokopiranja ...),
- vestno opravljati poverjene naloge in ne ovirati dela dežurnih dijakov, IT ekipe, ekoreferentov in rediteljev,
- skrbeti za svoje varstvo z uporabo ustrezne zaščitne opreme pri praktičnem pouku, laboratorijskih vajah in delu izven šole,
- pri pouku športne vzgoje obvezno uporabljati opremo, ki jo določi aktiv učiteljev športne vzgoje,
- skrbeti za red in čistočo, kulturno uživanje hrane in pijače ter urejenost šole in njene okolice,
- skrbeti za čim manjšo porabo električne energije in vode,
- ne ovirajo prehoda po hodnikih in stopnicah (npr. ne sedijo na tleh),
- izključiti osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v času pouka, ko morajo biti njihovi mobilni telefoni in druge naprave izključeni – uporaba le-teh je med šolskimi urami prepovedana, razen če z dovoljenjem učitelja služijo kot pomagalo oz. didaktično sredstvo pri pouku (v primeru, da z njimi motijo pouk, so dolžni aparat izključiti, izročiti učitelju, ki ga da na vidno mesto in ga dijaku izroči ob koncu ure. V primeru, da se kršitev ponovi, je dijak dolžen aparat izključiti, ga izročiti učitelju, ta pa ga izroči v hrambo razredniku, ki ga vrne staršem. Kršitev mora biti ustrezno zabeležena v razrednem dnevniku),
- skrbeti za lastnino šole in drugih,
- spoštovati zakon o prepovedi kajenja in uživanja droge, alkohola in drugih psihoaktivnih substanc v šoli in na celotnem šolskem zemljišču v času organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole (obiski koncertov, razstav, predstav, športni dnevi, ekskurzije, tabori...).

Dijak ima predvsem dolžnost, da:

- redno in pravočasno obiskuje pouk in odgovorno izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom, letnim delovnim načrtom šole, urnikom in drugimi predpisi,
- dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- ravna v skladu z določili tega pravilnika, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole,
- skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih,

- skrbi za čisto okolje,
- spoštuje splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- spoštuje pravice dijakov, delavcev šole in drugih,
- prispeva k ugledu šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole ter drugih.

Dijak ima predvsem pravico do:

- prisotnosti pri pouku,
- kakovostnega pouka,
- sprotne in objektivne informacije,
- spoštovanja osebnosti,
- upoštevanja individualnih in razvojnih posebnosti,
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja,
- enakopravnega obravnavanja, ne glede na spol, raso, etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varnega, zdravega in spodbudnega delovnega okolja,
- strokovne pomoči in svetovanja pri šolskem delu,
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- delovanja v skupnosti dijakov,
- izražanja mnenja in posredovanja predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole,
- razgovora, zagovora in pritožbe v postopku ukrepanja.
- uporabe dodatnih učnih pripomočkov in delovnih sredstev, ki jih šola nudi dijakom (uporaba računalniške opreme, dostop do interneta, knjižnice, športnih površin, rekvizitov itd.),
- nadstandardnih storitev opredeljenih z Letnim delovnim načrtom šole.

Na Gimnaziji Celje – Center veljajo vse prepovedi, ki jih določa 4. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, ki pravi, da je v šoli prepovedano:

- psihično in fizično nasilje,
- kajenje, uživanje alkohola in drugih drog,
- prisostvovanje pod vplivom alkohola in drugih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- obnašanje v nasprotju z določili Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, s šolskimi pravili in navodili delavcev šole.

Šolska pravila pa dodatno prepovedujejo še:

- razne oblike izsiljevanja ali podkupovanja,
- prehranjevanje in pitje med učnimi urami (z izjemo vode),
- žvečenje žvečilnih gumijev in lepljenje le-teh na šolski inventar,
- kakršnokoli namerno poškodovanje šolskega premoženja, premoženja delavcev šole in dijakov,
- pisanje po mizah, stolah, stenah in ostalem inventarju,
- posedanje in ležanje po tleh ter oviranje prehoda po hodnikih in stopnicah,
- naslanjanje koles in motorjev na zid šolske zgradbe,
- kakršnekoli oblike snemanja ali fotografiranja brez predhodnega dovoljenja,
- uporabe naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v času pouka, ko morajo biti njihovi mobilni telefoni in druge naprave izključeni.

7. člen

(sodelovanje pri vzdrževanju šolske okolice)

Mentor dejavnosti Ekošole na začetku šolskega leta določi poseben raspored oddelkov za čiščenje okolice šole. Čiščenje vodijo razredniki, pri čiščenju pa so dolžni sodelovati vsi dijaki iz oddelka.

8. člen
(reditelji, ekoreferenti, IT ekipa, ekipa prve pomoči)

Vsak razrednik v dogovoru z oddelčno skupnostjo vsako leto določi dijake reditelje (dva dijaka na teden), ekoreferente, IT ekipo in ekipo prve pomoči.

8. a
(dolžnosti reditelja)

Kadar v razredu ni učitelja, sta oba reditelja odgovorna za red in mir v učilnici.

Reditelja vsako učno uro javita odsotnost dijakov.

Če 10 minut po zvonjenju učitelja še ni v učilnico, morata njegovo odsotnost javiti Upravi šole. Ostali dijaki v tem času ne smejo zapuščati učilnice.

Če ob prihodu v učilnico dijaki opazijo kaj posebnega (npr. poškodovani inventar), reditelja takoj opozorita učitelja, ki ima tisto uro pouk, on pa bo o tem obvestil Upravo šole.

Po vsaki končani uri morata reditelja poskrbeti, da je učilnica urejena – pobrati morata smeti, pobrisati tablo. Skrbeti morata tudi za pravilno ločevanje odpadkov v koših v učilnicah, na hodnikih in šolskem okolišu ter ekonomično porabe vode in elektrike.

Malomarno opravljanje rediteljskih dolžnosti se obravnava kot kršitev.

8. b člen
(dolžnosti ekoreferenta)

Delo eko referenta je delovanje na področju ekologije in varstva okolja. Njegovo delo v razredu je:

- udeležba na sestankih eko koordinatorjev šole o delu oddelka,
- opozarjanje na zbiralne in ozaveševalne akcije,
- skrb za red in čistočo v učilnicah in v ostalih prostorih šole,
- opozarjanje na varčno ravnanje z energenti (elektrika in toplota v učilnicah) in vode,
- opozarjanje na pomen ločenega zbiranja odpadkov,
- zbiranje predlogov za širjenje eko dejavnosti na šoli,
- zbiranje novic in zanimivosti za eko radio,
- predstavitev organizacije in dela eko krožka.

8. c
(dolžnosti IT ekipe)

Dijaki vključeni v IT ekipo skrbijo za delovanje in pripravljenost IT naprav in multimedije v učilnicah. Njihovo delo bo koordiniral učitelj informatike, ki zanje ob začetku leta pripravi tudi kratko izobraževanje.

8. č
(dolžnosti ekipe prve pomoči)

Gre za prostovoljno odločitev dijakov, ki se želijo izobraziti na področju prve pomoči in tako nuditi podporo sošolcem in učiteljem v primeru nezgod. Vsi dijaki vključeni v ekipe prve pomoči, bodo imeli ob začetku šolskega leta izobraževanje.

9. člen
(dežurstvo in dolžnosti dežurnega dijaka)

Dežurstvo na šoli opravljajo oddelčne skupnosti po razporedu, ki se določi v začetku šolskega leta – načeloma začnejo z dežurstvom 3. letniki (po abecedi), nato drugi letniki (po abecedi) in prvi letniki (po abecedi).

Dijak, ki v oddelku dežura zadnji, mora o dežuranju opozoriti dijake naslednje oddelčne skupnosti. Dežurstvo v dopoldanski in popoldanski izmeni opravljata po dva dijaka (eden v pritličju in eden v

garderobnih prostorih). Dežurstvo traja od 7.05 do 14.00. Dežurni dijaki dobijo pred pričetkom dežurstva v Upravi šole dežurni list in podrobna navodila za dežurstvo.

Dežurni dijak vsakogar, ki pride v šolo, vljudno pozdravi, prav tako tudi pri odhodu iz šole. Vodi evidenco oseb, ki pridejo v šolo po uradnih in drugih opravkih. Od vsake neznane osebe vljudno zahteva, da mu pove ime, priimek in namen prihoda. Te podatke vpiše v pripravljene formular. Če obiskovalec noče dati zahtevanih podatkov in nadaljuje pot mimo dežurnega dijaka, le-ta o tem takoj obvesti Upravo šole. Obiskovalcu posreduje potrebne informacije in ga napoti k cilju njegovega obiska. Ko obiskovalec zapusti šolo, dežurni vpiše čas njegovega odhoda.

Skrbi za red in čistočo v prostoru, kjer dežura, med odmori opozarja dijake na red in disciplino, hujše kršitve reda in discipline pa sporoči upravi šole.

Pri dežurni mizi je prepovedano zadrževanje ostalih dijakov.

Dežurstvo mora dežurni dijak zamenjati, če ima oddelek napovedano pisno ocenjevanje znanja. O zamenjavi mora biti obveščena Uprava šole. Dežurni dijak praviloma ne sme zapuščati dežurnega mesta, prav tako ne sme predčasno zaključiti dežurstva.

Po končanem dežurstvu mora vsak dežurni dijak osebno oddati dežurni list v upravi šole.

Malomarno opravljanje dolžnosti dežurnega dijaka se obravnava kot kršitev.

10. člen (obveščanje dijakov in učiteljev)

Za obveščanje dijakov skrbijo razredniki, mentorji, nosilci posameznih dejavnosti in dijaki, zadolženi za posamezna področja v oddelku in dijaški skupnosti, za obveščanje učiteljev pa strokovni aktivni, nosilci posameznih dejavnosti in uprava šole.

Poti obveščanja:

- pomembne informacije in nadomeščanja učiteljev so objavljene na oglasni deski v 1. nadstropju šole, v govorilnici šole, na ekranih v nadstropjih in eAsistentu (samo nadomeščanja učiteljev),
- okrožnice oz. obvestila, ki so namenjena celotni šoli in se berejo po šolskem ozvočenju, morajo biti poslana po elektronski pošti na naslov dop@gcc.si. Obvestila se berejo pred koncem tretje ure,
- okrožnice in vsa obvestila za učitelje se posredujejo preko elektronske pošte oz. so objavljena na oglasni deski v zbornici šole,
- za obveščanje dijakov skrbi tudi šolski radio, ki deluje v skladu z Letnim delovnim načrtom,
- pomembna obvestila se objavijo tudi na spletni strani šole in na ostalih spletnih profilih šole,
- šola vsako leto v začetku šolskega leta izda tudi Publikacijo – dokument, v katerem so zapisane osnovne informacije o življenju in delu na šoli, pomembne za dijake in njihove starše (kontakti, zaposleni, šolski koledar, povzetki pravil itd.).

11. člen (oblike organiziranja dijakov in aktivnosti dijakov)

Dijaki Gimnazije Celje – Center so organizirani v Dijaško skupnost Gimnazije Celje – Center, ki ima mentorja, ki ga določi ravnatelj šole. Dijaška skupnost deluje v skladu s Statutom dijaške skupnosti Gimnazije Celje – Center.

Dijaki v okviru svoje organizacije posredujejo predloge, mnenja in pobude ravnatelju, Svetu staršev, učiteljskemu zboru in Svetu šole ter so organizirani v skladu z internim aktom.

Dijaki se lahko ukvarjajo s publicistično in organizacijsko dejavnostjo, lahko organizirajo šolska društva, šolski radio, razne prireditve in drugo. Za to si morajo pridobiti vnaprejšnje soglasje ravnatelja.

II. Prisotnost pri pouku, urejanje izostankov, zamujanje, predčasno odhajanje od pouka

12. člen (prisotnost pri pouku in izostanki)

Dijakova osnovna pravica in tudi dolžnost je, da se aktivno udeležuje vseh oblik pouka. Dijaki morajo redno in pravočasno prihajati k pouku oziroma k drugim oblikam organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom in Letnim delovnim načrtom.

Dijak lahko šolo zapusti praviloma le s pisnim dovoljenjem staršev. Predčasni odhod od pouka lahko ob predhodni najavi staršev odobri razrednik, nadomestni razrednik ali član Uprave šole.

Izostanek od posamezne ure pouka dovoli učitelj, ki vodi uro. Izostanek od dveh ali več ur dovoli razrednik. Tudi te izostanke opravičijo starši ali učitelj, ki v tem času sodeluje z dijakom.

V primeru, da se dijak želi udeležiti tekmovanj in drugih šolskih aktivnosti, ki potekajo v času rednega pouka, dajo starši predhodno pisno soglasje.

V primeru slabosti oz. slabega počutja dijaka učitelj dijaka pospremi do razrednika oz. v primeru njegove odsotnosti do tajništva. Razrednik, član Uprave šole ali tajništvo obvesti starše, ki lahko odobrijo odhod dijaka iz šole oz. dijak počaka starše v tajništvu.

Predvidene odsotnosti (npr. napovedani specialistični pregledi in podobno) starši oz. dijaki najavijo razredniku vsaj tri delovne dni prej. Nepredvidene odsotnosti (npr. bolezen, nepredvideni dogodki) javijo starši razredniku v skladu z dogovorom sprejetim na prvem roditeljskem sestanku in v skladu s pravili opravičevanja izostankov.

Za napovedane odsotnosti daljše od treh dni starši zaprosijo ravnatelja s pisno prošnjo in obrazložitvijo vsaj tri delovne dni prej. Sklep o odobritvi odsotnosti z obvestilom o odgovornosti dijaka in staršev ob soglasju razrednika izda ravnatelj.

Tovrstna napovedana odsotnost ni mogoča v času zaključevanja ocen ob koncu šolskega leta, če dijak nima zaključenih ocen iz predmetov, ki so tisti dan na urniku.

Opravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka: vožnja v šolo iz oddaljenega kraja, s statusom opredeljene obveznosti dijakov in podobno. O opravičenosti zamujanja odloči razrednik oziroma pristojna komisija.

Če je dijak iz zdravstvenih razlogov opravičen sodelovanja pri pouku predmeta, zaposlitev v tem času določi učitelj, ki bi ga sicer učil.

Obveznosti (nenujni obiski zobozdravnika, zdravnika, priprava na vozniški izpit itd.), ki jih dijak lahko opravi izven pouka, niso opravičljive.

Kadar razrednik presodi, lahko za daljšo ali pogostejšo odsotnost zahteva tudi zdravniško opravičilo.

13. člen (opravičevanje)

Takoj oz. v roku treh delovnih dni od prvega dneva izostanka starši, z njihovim pristankom pa tudi športne, kulturne ali druge organizacije ali šole, obvestijo razrednika o razlogu izostanka, sicer razrednik vzpostavi stik s starši. Obveščanje lahko poteka osebno, po telefonu, po elektronski pošti, odvisno od predhodnega dogovora med starši in razrednikom.

Če šola o odsotnosti dijaka ni obveščena v roku iz prejšnjega odstavka, razrednik oziroma šola o odsotnosti dijaka obvesti starše najkasneje v štirih delovnih dneh od prvega dne odsotnosti.

Starši najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestijo o vzroku odsotnosti. Odsotnost je neopravičena, če razlogi za zamudo obvestila niso opravičljivi.

Odsotnost dijaka opraviči razrednik na podlagi presoje vzroka odsotnosti v opravičilu.

Razrednik ne opraviči odsotnosti dijaka v naslednjih primerih:

- če dijak brez dovoljenja učitelja ali razrednika zapusti pouk,
- če je dijak prisoten pri pouku le pri posameznem predmetu (v tem primeru se razveljavi tudi pridobljena ocena), razen, če gre za opravičljive razloge o katerih presoja razrednik v dogovoru z učiteljem predmeta,
- če je dijak odstranjen od pouka zaradi kršitev šolskih pravil oz. hišnega reda.

Neopravičena odsotnost se kaznuje v skladu s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskimi pravili Gimnazije Celje - Center.

14. člen

(opravičeno zamujanje, predčasno odhajanje od pouka)

Dijaki lahko svojim razrednikom v prvi polovici septembra tekočega šolskega leta oddajo prošnje za dovoljeno zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka. Točen rok za oddajo prošenj se določi na uvodni konferenci učiteljskega zbora.

Prošnje, v katerih morajo biti navedeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, podpisati pa jih morajo starši, pregleda ravnatelj oziroma pristojna komisija in jih, glede na upravičenost razlogov, reši v sedmih delovnih dneh. Predhodno si ravnatelj ali komisija pridobita mnenje svetovalne službe in razrednikov.

III. Opredelitev kršitev šolskih pravil in hišnega reda, vzgojni ukrepi

15. člen

(kršitve)

Kršitve šolskega reda se delijo na lažje, težje in najtežje, v skladu z veljavnimi šolskimi pravilniki.

Lažje kršitve so:

- neprimeren odnos do pouka in drugih šolskih obveznosti oz. oblik vzgojno-izobraževalnega dela, kot npr. zamujanje pouka, neprinašanje opreme za pouk (športna oprema, učni pripomočki, učbeniki, delovni zvezki, obvezna domača branja itd.), motenje pouka, neopravljanje ali odklanjanje učiteljevih navodil v zvezi s poukom (brisanje table, urejanje učilnice itd.),
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ter do njihove lastnine,
- dejanja, ki škodujejo ugledu šole,
- neprimeren odnos do šole, šolskega ali drugega premoženja,
- kajenje v okolici šole oziroma v okviru organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v šoli ali izven nje,
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med poukom,
- nenošenje copat oz. primerne obutve v šoli (glej 1. člen),
- malomarno opravljanje dela reditelja, ekoreferenta, IT referenta in dežurnega dijaka,
- do 10 ur neopravičene odsotnosti od pouka,
- kolektivni izostanek od organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela.

Težje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin razrednika ali strožji ukrep,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- uživanje alkohola,
- ponarejanje (rezultatov pisnih izdelkov, opravičil, podpisov staršev, goljufanje itd.),
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih ljudi (zmerjanje, žaljive obdolžitve, žalitve v sredstvih obveščanja itd.),

- posedovanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja,
- neupoštevanje Šolskih pravil ocenjevanja,
- od 10 do 29 ur neopravičene odsotnosti od pouka.

Najtežje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne težje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen vzgojni ukrep,
- psihično ali fizično nasilje dijaka nad drugimi dijaki ali delavci šole,
- uživanje alkohola ali drugih drog, prihajanje v šolo oz. prisotnost v šoli ali pri drugih oblikah vzgojno- izobraževalnega dela pod vplivom alkohola ali drugih drog;
- posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola ali drugih drog, nevarnih predmetov ali sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- ponarejanje, kraja ali uničevanje šolske dokumentacije, lažno prikazovanje identitete, vdori v računalniško omrežje in programe šole,
- večja tatvina ali vlom,
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu, kar je ali bi lahko povzročilo telesno poškodbo ali večjo materialno škodo,
- namerno uničevanje šolskega ali drugega premoženja,
- neopravičena odsotnost od pouka 30 ali več ur v šolskem letu.

16. člen

(vzgojni ukrepi in odškodninska odgovornost)

Za kršitve, določene s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in Šolskimi pravili, se dijaku izrekajo vzgojni ukrepi skladno s težo prekrška. Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči v šoli.

Po sanaciji oziroma odpravi posledic namerno poškodovanega premoženja šole, premoženja delavcev in ostalih udeležencev izobraževanja ter premoženja ostalih subjektov, vključenih v izvajanje nalog, opredeljenih z Letnim delovnim načrtom, mora dijak poravnati znesek na izstavljenem računu izvajalca storitve oziroma trgovine.

Alternativni vzgojni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- opravljanje dobrih del, kot so: pomoč slabšim učencem (inštruiranje) v dogovoru z razrednikom,
- delo v humanitarnih organizacijah (RK, Karitas itd.), pomoč starejšim občanom v dogovoru z razrednikom in svetovalno službo, urejanje prostorov in okolice šole, druga dela v dogovoru z razrednikom,
- premestitev v drug oddelek istega izobraževalnega programa.

Vzgojni ukrepi so:

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

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin se dijaku lahko izreče za lažje kršitve. Ukor razrednika in ukor oddelčnega učiteljskega zbora se dijaku izrečeta za težje kršitve. Ukor učiteljskega zbora, pogojna izključitev in izključitev pa za najtežje kršitve.

V primeru pogojne izključitve dijak obiskuje pouk. Če stori v času pogojne izključitve težjo ali najtežjo kršitev, se mu lahko izreče ukrep izključitve.

O ugotavljanju kršitev, določitvi vrste vzgojnega ukrepa, stopnjevanju ukrepov, odločanju in postopkih, aktivnostih pred izrekom izključitve, izreku, veljavnosti in izbrisu ukrepa ter dokumentaciji se smiselno uporabljajo členi Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 60/2010) št. 19 do 32. O varstvu pravic dijakov pa se upošteva člene in postopke istega pravilnika št. 33 do 36.

S Šolskimi pravili se določi kaznovanje neopravičenega izostajanja od pouka in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela:

- zaradi neopravičenih ur se dijaku praviloma določi alternativni ukrep, lahko pa tudi vzgojni ukrep, in sicer pisni opomin (do 10 neopravičenih ur), ukor razrednika (od 10 do 19 neopravičenih ur), ukor oddelčnega učiteljskega zbora (od 20 do 29 neopravičenih ur), ukor učiteljskega zbora šole, pogojna izključitev in izključitev pa za več kot 30 ur.

17. člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Dijaka, ki mu učitelj iz razlogov, ki so navedeni v 20. členu Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, začasno prepove prisotnost pri pouku, napoti na razgovor k vodstvu šole. Vodstvo obvesti starše oziroma skrbnika, dijak pa v tem času pod nadzorom strokovnega delavca počaka starše izven razreda.

Vodstvo skupaj z razrednikom in svetovalno službo v dveh dneh pripravi načrt vzgojno-izobraževalnega dela dijaka za čas nadaljnje začasne prepovedi prisotnosti pri pouku in oblike dela, ki bodo dijaku omogočile ponovno vključitev. S tem načrtom razrednik seznaniti tudi starše oz. skrbnike.

Ukrep začasne prepovedi prisotnosti izreče ravnatelj.

V času začasne prepovedi pri pouku ima dijak pravico do preverjanja in ocenjevanja znanja, informiranosti o poteku vzgojno-izobraževalnega dela in ustreznih navodil za delo s strani učiteljev, izpolnjevanja obveznosti, ki jih ni mogoče izvesti na drugačen način (npr. laboratorijske vaje, terenske vaje ipd). Za natančen potek navedenega se z učitelji dogovori na govorilnih urah učiteljev.

Odstranitev iz učnega prostora zaradi ogrožanja življenja dijakov ali drugih ter motenja drugih lahko izreče tudi nadzorni učitelj oziroma predsednik izpitne komisije pri pisnem ali ustnem delu izpitov. Tvrsten ukrep se zabeleži v ustrezni dokumentaciji.

IV. Merila za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom

18. člen (upravičenost)

Pohvalo, nagrado ali drugo priznanje lahko prejme dijak ali skupina dijakov za uspešno in prizadevno delo v šoli ali zunaj nje.

19. člen (predlagatelji)

Pohvale, nagrade ali druga priznanja dijakom ali skupini dijakov lahko predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj,
- oddelčne skupnosti in Dijaška skupnost,
- Svet staršev.

20. člen (odločanje)

Na podlagi predlogov za podelitev pohval, nagrad ali drugih priznanj dijakom ali skupini dijakov sprejme odločitev o podelitvi:

- predlagatelj (za ustne pohvale),
- razrednik, mentor ali strokovni aktiv (za pisne pohvale, nagrade),
- učiteljski zbor šole (za najvišje nagrade ali druga posebna priznanja).

21. člen (vrste pohval, priznanj, nagrad, kriteriji, podeljevanje)

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustne pohvale se izrečejo, kadar se dijak ali skupina dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustne pohvale izreče predlagatelj.

Pisne pohvale se načeloma podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih dijakov z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti dijakov ali šolski Skupnosti dijakov,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- drugo, kar razrednik, mentorji, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerno za izrek pisne pohvale.

Razrednik podeljuje pisne pohvale za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje dijaka. Mentor podeljuje pisne pohvale za prizadevno delo pri interesnih ali drugih dejavnostih.

Nagrade se podeljujejo za:

- odličen uspeh ves čas šolanja,
- odličen uspeh s samimi peticami v spričevalu v posameznem letniku,
- osvojeno prvo skupino v raziskovalni dejavnosti v okviru akcije Mladi za Celje,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana na državnem nivoju (prva tri mesta oziroma prve tri nagrade, plakete ...),
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih, npr. pevski zbor ipd.,
- druge dejavnosti, ki jih razrednik, mentorji dejavnosti, učiteljski zbor šole ali ravnatelj ocenijo kot primerne za podelitev nagrade.

Dijak, ki je bil negativen ali mu je bil izrečen ukor celotnega učiteljskega zbora ali pogojna izključitev oz. izključitev, ne more biti nagrajen.

Nagrada je knjiga ali drug predmet trajnejše vrednosti in ustrezno pisno priznanje.

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo praviloma ob koncu šolskega leta skupaj s spričevalom. Nagrade in priznanja s tekmovanj in s področja raziskovalne dejavnosti pa se lahko podeljuje tudi v zadnjem delu šolskega leta v obliki posebne podelitve (po strokovnih aktivih) v knjižnici šole.

22. člen
(druga posebna priznanja)

Druga posebna priznanja in nagrade se podeljujejo za izjemne dosežke. O njih odloča učiteljski zbor.

23. člen
(nagradni dan, nagradni izlet)

Oddelek je lahko nagrajen s pouka prostim dnevom na predlog razrednika ali člana učiteljskega zbora in s soglasjem učiteljskega zbora. Dan mora biti predhodno načrtovan v skladu s programom šole ob sodelovanju razrednika. Datum nagradnega dne odobri ravnatelj. Nagradni dan se praviloma oddelku odobri v primeru 100% uspeha ob konferenci ali ob zaključku pouka, izjemoma pa tudi kot nagrada za posebne dosežke celotnega oddelka.

Za dijake, ki ob koncu šolskega leta prejmejo nagrade oz. po mnenju mentorjev in učiteljskega zbora bistveno prispevajo k ugledu šole z dobrim delom, šola vsako leto organizira nagradni izlet.

VI. Prilagoditve šolskih obveznosti dijakom s statusom in pedagoško pogodbo

24. člen
(status)

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, 38/09) in Šolskimi pravili, lahko dijaki Gimnazije Celje – Center v tekočem šolskem letu pridobijo status.

Vrste statusov so naslednje:

- status dijaka, ki se vzporedno izobražuje,
- status dijaka perspektivnega športnika,
- status dijaka vrhunškega športnika,
- status dijaka tekmovalca,

Šola lahko na podlagi dijakom, ki delajo raziskovalne naloge, dijakom, ki so uspešni na nacionalnih tekmovanjih iz znanja, dijakom, ki se pripravljajo za nastope in tekmovanja v šoli ali sodelujejo, nastopajo in tekmujejo v sekcijah kulturnih, mladinskih in športnih društev ter dijakom, ki sodelujejo v glasbenih zasedbah šole, podeli tudi začasni ali stalni status (v nadaljevanju: šolski status).

25. člen
(pogoji za pridobitev statusa)

Status dijaka, ki se vzporedno izobražuje, lahko pridobi dijak, ki se hkrati izobražuje po več izobraževalnih programih.

Status dijaka perspektivnega športnika lahko pridobi dijak, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez.

Status dijaka vrhunškega športnika lahko pridobi dijak, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status dijaka tekmovalca lahko pridobi dijak, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave.

Šolske statute lahko pridobijo dijaki, ki v obšolskem času povprečno 2 uri na dan porabijo za izvajanje aktivnosti v okviru interesnih in ostalih dejavnosti šole oziroma drugih javnih ali zasebnih organizacij, ki

delujejo na področju kulture, športa, znanosti, izobraževanja in mladinskih dejavnosti v javno dobro. O pogojih za pridobitev šolskega statusa odločajo pristojni strokovni aktivni, potrjuje pa jih učiteljski zbor.

Začasni šolski status na priporočilo mentorja odobri dijaku ravnatelj, in sicer takrat, ko za to obstajajo utemeljeni razlogi, kot je povečana aktivnost zaradi priprav na koncerte, tekmovanja, gostovanja, daljše odsotnosti zaradi projektnega dela ipd. Ob odobritvi se določi tudi točno obdobje veljavnosti statusa.

26. člen (postopek pridobitve statusa)

Za pridobitev statusa lahko dijak zaprosi s pisno vlogo na šoli, kjer ima status dijaka in opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.

V vlogi iz prejšnjega odstavka je potrebno navesti tudi:

- za pridobitev statusa dijaka, ki se vzporedno izobražuje, podatke o šoli, na kateri se dijak vzporedno izobražuje, in o izobraževalnem programu, po katerem se vzporedno izobražuje,
- za pridobitev statusa dijaka perspektivnega športnika podatke o nacionalni panožni športni zvezi, pri kateri je dijak registriran in podatke o tekmovanjih dijaka v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih športnih zvez,
- za pridobitev statusa dijaka vrhunškega športnika podatke o pridobljenem statusu vrhunškega športnika,
- za pridobitev statusa dijaka tekmovalca podatke o organizaciji, ki vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave,
- za pridobitev šolskih statusov prošnjo staršev ali mentorja z obrazložitvijo in obvezne priloge (priporočila), ki utemeljujejo obrazložitev v vlogi in pogoje iz 2. člena.

Vlogo za status dijaka, ki se vzporedno izobražuje, status dijaka perspektivnega športnika, status dijaka vrhunškega športnika, status dijaka tekmovalca, je potrebno vložiti najkasneje do 30. septembra za tekoče šolsko, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

Vlogo za šolski status pa je potrebno vložiti do datuma, ki ga v mesecu septembru določi ravnatelj oz. najkasneje do 30. septembra tekočega šolskega leta, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

Vloge se vroča razrednikom in ravnatelju.

27. člen (sklep o pridobitvi statusa in sporazum)

O vlogi za pridobitev statusa dijaka, ki se vzporedno izobražuje, dijaka perspektivnega športnika, dijaka vrhunškega športnika in dijaka tekmovalca, odloči ravnatelj najkasneje v tridesetih dneh po prejemu popolne vloge s sklepom, ki ga vroči dijaku najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

V obrazložitvi sklepa o pridobitvi statusa iz prejšnjega odstavka je potrebno dijaka seznaniti tudi z razlogi za mirovanje in prenehanje statusa.

Priloga sklepa o pridobitvi statusa je osebni izobraževalni načrt.

O vlogi za pridobitev šolskega statusa odloči pristojni strokovni aktiv najkasneje do prihodnje delovne konference učiteljskega zbora, ki status potrdi.

Dijak in njegovi starši po potrditvi statusa iz prejšnjega odstavka s šolo podpiše sporazum, kjer so navedeni razlogi za mirovanje in prenehanje statusa ter prilagoditve.

Vsi statusi veljajo največ eno šolsko leto.

28. člen (vsebina osebnega izobraževalnega načrta, pravice in dolžnosti dijakov s šolskim statusom)

Z osebnim izobraževalnim načrtom iz prejšnjega člena, ki vsebuje prilagoditev šolskih obveznosti dijaku, se določi:

- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
- roke in način ocenjevanja znanja,
- roke in način izpolnjevanja drugih obveznosti,
- roke za obveščanje pristojnih organov o neizpolnjevanju osebnega izobraževalnega načrta,
- druge pravice in obveznosti šole in dijaka.

Med šolskim letom se vsebina osebnega izobraževalnega načrta iz utemeljenih razlogov lahko spremeni.

Šolski status dijakom omogoča naslednje dolžnosti in pravice:

- sodelovanje pri aktivnostih šole, ki se vežejo na aktivnost oz. delo za katero mu je bil status podeljen. Šolski status od dijaka zahteva, da s svojimi aktivnostmi prispeva k večjemu ugledu šole v širšem prostoru,
- dogovorno ustno ocenjevanje znanja (dogovorno ustno ocenjevanje znanja ne velja za zadnje tri tedne pred koncem ocenjevalnega obdobja, saj si mora dijak s šolskim statusom pridobiti ustno oceno že pred tem; če dijaka na dogovorjeni datum ustnega ocenjevanja ni k pouku, ga ima učitelj pravico vprašati v prvi ali v naslednjih urah dijakove prisotnosti pri pouku tega predmeta),
- občasne odsotnosti od pouka zaradi dela oz. aktivnosti za katero mu je bil status podeljen, pod pogojem, da odsotnosti dijak najavi razredniku vnaprej oz. so določene z vnaprej znanim načrtom dela dejavnosti oziroma aktivnosti zaradi katere mu je bil status podeljen.

29. člen

(priprava osebnega izobraževalnega načrta)

Osebni izobraževalni načrt pripravi strokovni delavec, ki ga imenuje ravnatelj.

Strokovni delavec pripravi osebni izobraževalni načrt v sodelovanju z dijakom in ga uskladi z oddelčnim učiteljskim zborom ter s starši, če to želijo.

Če se dijak vzporedno izobražuje, strokovni delavec uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s strokovnim delavcem drugega izobraževalnega programa oziroma druge šole.

Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunškega športnika, strokovni delavec uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.

Za dijaka tekmovalca strokovni delavec uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave.

30. člen

(mirovanje statusa)

Dijaku, ki se vzporedno izobražuje, ima status dijaka perspektivnega športnika, vrhunškega športnika, dijaka tekmovalca, status lahko miruje:

- če ne izpolnjuje obveznosti po osebnem izobraževalnem načrtu,
- če ne dosega minimalnih standardov pri dveh ali več programskih enotah oziroma predmetih,
- če mu je izrečen ukor razrednika ali ukor oddelčnega učiteljskega zbora,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja statusa iz prejšnjega odstavka odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

Dijaku s šolskim statusom status lahko miruje:

- če je ob koncu redovalnega obdobja ocenjen z eno ali več negativnimi ocenami,
- če mu je izrečen opomin ali ukor razrednika,
- v primeru daljše bolezni oziroma poškodbe,

- v primeru nenadnega padca ocen oziroma poslabšanja učnega uspeha,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

O mirovanju in obdobju mirovanja šolskega statusa iz prejšnjega odstavka odloči razrednik, ki to ustrezno zabeleži v šolski dokumentaciji.

O odločitvi iz prejšnjih odstavkov ravnatelj oziroma razrednik obvesti oddelčni učiteljski zbor.

31. člen (prenehanje statusa)

Dijaku, ki se vzporedno izobražuje, ima status dijaka perspektivnega športnika, status dijaka vrhunškega športnika, status dijaka tekmovalca status preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja statusa ne izpolni obveznost iz druge alineje odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev statusa,
- če mu je izrečen ukor učiteljskega zbora oziroma pogojna izključitev,
- če mu preneha status dijaka po drugih predpisih,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bil status podeljen.

Dijaku s šolskim statusom status preneha:

- če ob poteku obdobja mirovanja statusa ne izpolni obveznost iz prve alineje tretjega odstavka prejšnjega člena,
- če preneha pogoj za pridobitev statusa,
- če mu je izrečen ukor oddelčnega učiteljskega zbora ali višji vzgojni ukrep,
- na njegov predlog oziroma na predlog staršev,
- s potekom obdobja, za katerega mu je bil status podeljen,
- če z neprimernim vedenjem škoduje ugledu šole,
- če ne sodeluje pri dejavnostih šole, ki se vežejo na področje na katerem mu je bil podeljen status,
- če trikrat neopravičeno izostane od dejavnosti zaradi katere mu je bil podeljen status (velja za dejavnosti, ki potekajo v okviru šole),
- če se ne drži dogovorov iz zadnjega odstavka 5. člena,
- na utemeljen predlog organizacije, ki je dala priporočila, mentorja ali razrednika.

O prenehanju pogoja za pridobitev statusa je dijak dolžan obvestiti šolo v petih delovnih dneh po prenehanju pogoja.

O prenehanju statusa iz prvega odstavka tega člena odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem najkasneje v osmih dneh po odločitvi. O prenehanju šolskega statusa iz drugega odstavka tega člena pa razrednik, ki o tem obvesti dijaka.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor, športno društvo, nacionalno panožno športno zvezo ali organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave, razrednik pa le dijaka in starše.

32. člen (pritožba na sklep oziroma odločitev)

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev statusa dijaka, ki se vzporedno izobražuje, dijaka perspektivnega športnika, dijaka vrhunškega športnika, dijaka tekmovalca status in sklep o prenehanju statusa dijaka, ki se vzporedno izobražuje, dijaka perspektivnega športnika, dijaka vrhunškega športnika, dijaka tekmovalca je dovoljena pritožba na pritožbeno komisijo oziroma komisijo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu: pritožbena komisija) v skladu z Zakonom o gimnazijah oziroma Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju v roku osmih dni po prejemu sklepa.

Pritožbena komisija odloči o pritožbi najkasneje v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

Zoper zavrnitev vloge za pridobitev šolskega statusa in odločitev o prenehanju šolskega statusa pritožba ni mogoča.

33. člen (pedagoška pogodba)

Da bi prispevali k boljšemu učnemu uspehu dijaka, se lahko, če gre za dolgotrajno bolezen, poškodbe, veliko oddaljenost šole od kraja bivanja, prihod iz tuje države in v drugih utemeljenih primerih, dijaku s posebno pedagoško pogodbo prilagodi izvedba pouka. Pogodba se lahko sklene na predlog dijaka, razrednika, svetovalne službe ali staršev.

O sklenitvi pogodbe odloči ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

S pogodbo, ki jo sklenejo ravnatelj, starši in dijak, se določijo pravice in obveznosti dijaka in šole, in sicer:

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

34. člen (dijaki s posebnimi potrebami)

Dijakom s posebnimi potrebami se v skladu s Pravilnikom o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke s posebnimi potrebami (Ur. list RS št. 88/13) in individualiziranim programom prilagodi pouk.

Svetovalna služba koordinira vse aktivnosti, povezane z dijaki s posebnimi potrebami in zagotavlja strokovno pomoč dijakom, staršem in učiteljem.

VII. Sodelovanje s starši

35. člen (roditeljski sestanki in govorilne ure, seznanitev s Šolskimi pravili)

V šolskem letu so organizirani roditeljski sestanki in popoldanske govorilne ure, katerih termini so določeni s šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom, in tedenske dopoldanske govorilne ure, ki so določene z urnikom učiteljev. Starši se lahko za individualno govorilno uro dogovorijo tudi izven določenih terminov.

Razredniki seznanijo starše dijakov z organizacijo in s Šolskimi pravili na prvem roditeljskem sestanku v septembru tekočega šolskega leta. Takrat se tudi določi kako bo potekala komunikacija s starši.

Šolska pravila in ostale pomembne informacije so objavljene tudi na spletni strani šole.

36. člen (obveščanje)

Obvestila staršem bomo posredovali:

- na oglasnih mestih v šolskih prostorih,
- na spletni strani in socialnih omrežjih Gimnazije Celje – Center,
- v Letnem poročilu šole,
- z okrožnicami.

Vsa prebrana in zapisana obvestila mora pred posredovanjem staršem odobriti vodstvo šole.

37. člen
(aktivnosti staršev)

S predlogi in mnenji starši sodelujejo v Svetu staršev, Šolskem skladu in Svetu šole, lahko pa jih profesorjem ali vodstvu šole sporočijo kadarkoli po elektronski pošti ali se dogovorijo za sestanek.

VIII. Šolska prehrana

38. člen
(Pravila šolske prehrane)

Šolska prehrana dijakov je urejena s Pravili šolske prehrane.

IX. Pravilnik o vedenju dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šole

I. člen
(vsebina pravil)

S tem Pravilnikom se podrobneje opredeljujejo pravice in dolžnosti dijakov, vodje, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šole ter določa način ukrepanja ob kršitvah.

II. člen
(zagotovitev varnosti)

Kadar šola organizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šole, mora poskrbeti za varnost vseh udeležencev.

Šola mora dijake in njihove starše seznaniti s pravili vedenja na organiziranih strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole.

Šola ne dovoljuje nobenih aktivnosti dijakov in turističnih agencij, ki bi v nasprotju s pravili šole organizirali turistična ali strokovna potovanja dijakov. Če se dijaki mimo pravil, ki jih določi šola, z agencijami dogovarjajo za zgoraj omenjene oblike potovanja, gre za zasebna potovanja, ki šole k ničemer ne obvezujejo.

Na maturantsko ali kakšno drugo obliko strokovne ekskurzije se dijaki lahko odpravijo le, če skupaj z agencijo upoštevajo šolska pravila, povezana z organizacijo ekskurzij, in če si predhodno pridobijo pisno soglasje šole.

Če se želi dijak skupini pridružiti na poti ali jo predčasno zapustiti, lahko to dovoli le razrednik na osnovi predhodne pisne prošnje staršev. O tem mora obvestiti spremljevalca.

III. člen
(pravice dijaka)

Pravice dijaka so:

- da se udeležuje strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole,

- da mu je na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole zagotovljena varnost,
- da učitelji in spremljevalci spoštujejo njegovo osebnost in dostojanstvo,
- da pri izvajanju strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole pridobiva kvalitetne informacije, ki nadgrajuje njegovo znanje,
- da sme konstruktivno sodelovati pri oblikovanju vsebine strokovnih ekskurzij in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole.

IV. člen (pravice učitelja in spremljevalca)

Pravice učitelja in spremljevalca so:

- da mu je na strokovnih ekskurzijah in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih zunaj šole zagotovljena varnost,
- da konstruktivno sodeluje z ravnateljem, organizatorjem OIV in interesnih dejavnosti ter vodjo strokovne ekskurzije (ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole) pri oblikovanju vsebine, načrtovanju in pripravi posameznih dejavnosti in pri analiziranju uspešnosti ob zaključku,
- pravica do nadomestila za čas odsotnosti v skladu s kolektivno pogodbo in ostalo zakonodajo, ki ureja področje dela,
- pravica, da drugi učitelji, spremljevalci in dijaki spoštujejo njegovo osebnost, dostojanstvo.

V. člen (dolžnosti dijaka)

Dolžnosti dijaka so:

- spoštovanje vseh ljudi in vedenje v skladu s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- spoštovanje pravic drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev,
- aktivno sodelovanje pri pripravi posameznih vsebin (v skladu z dogovori z vodji posameznih dejavnosti, učitelji ali spremljevalci) pred odhodom na ekskurzijo (ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole), med njo pri oblikovanju zaključnega poročila ter analiziranju uspešnosti izvedbe,
- da ves čas trajanja strokovne ekskurzije in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zunaj šole upošteva navodila učiteljev in spremljevalcev,
- da brez dovoljenja zanj odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine,
- da skrbi za lastno zdravje in varnost in ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih dijakov, učiteljev in spremljevalcev ter drugih ljudi,
- da na avtobusu ali drugem prevoznem sredstvu sedi na svojem sedežu, če je le mogoče, privezan z varnostnim pasom,
- da skrbi za ohranjanje ugleda šole,
- da na ekskurzijo ali drugo vzgojno-izobraževalno dejavnost zunaj šole ne jemlje alkoholnih pijač in drugih nedovoljenih drog, ne pije alkoholnih pijač, ne jemlje nobenih drugih drog ter jih v času trajanja strokovne ekskurzije ali katere druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti tudi ne kupuje,
- da pazi na inventar in čistočo v prevoznih sredstvih (avtobus, vlak, letalo, ladja ...), restavracijah, domovih in drugih prenočiščih,
- da pred izstopom iz prevoznega sredstva pospravi odpadke,
- da upošteva prepovedi, določene s šolskimi pravili,
- da upošteva hišni red prenočišča.

VI. člen (dolžnosti vodje)

Vodja ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole mora na osnovi načrta predmetnih učiteljev (če gre za organizacijo in izvedbo ekskurzije ali druge dejavnosti v okviru šole) izdelati natančen načrt, ki mora upoštevati normative, standarde in druge predpise, povezane z varnostjo in zdravjem naših dijakov, zajema pa vsebino, opredeljeno s cilji potovanja, število spremljevalcev, natančen seznam dijakov – udeležencev, način potovanja, čas odhoda in prihoda, prehrano in nočitve ...

Če je organizator turistična agencija, mora vodja izdelati načrt skupaj z njenimi predstavniki, in sicer tako, kot je zapisano zgoraj.

Vodja mora poskrbeti, da bo:

- pri ogledih, kjer je več možnosti, da bi prišlo do nezgod, organiziran strnjen ogled ter da bodo spremljevalci razporejeni tako, da bodo imeli nadzor nad vso skupino,
- med vožnjo in hojo vsaj en spremljevalec spredaj in vsaj eden na koncu skupine dijakov;
- spremljevalec (eden za največ 16 dijakov) ves čas s skupino;
- med vožnjo spremljevalec preveril, če dijaki sedijo na svojih sedežih, če je le mogoče, privezani z varnostnimi pasovi;
- ob prihodu na cilj iz prevoznega sredstva najprej izstopil spremljevalec, preveril, če je varno in nato dovolil izstopiti še dijakom;
- na začetku, med ekskurzijo in ob koncu spremljevalec preveril prisotnost dijakov svoje skupine;
- ob prihodu na mesto odhoda spremljevalec pregledal avtobus ali drugo prevozno sredstvo, ugotovil morebitno škodo ter jo zapisal.

Če pride do nezgode, mora vodja takoj obvestiti vodstvo šole, ti pa starše.

Kršenje zgoraj zapisanega pomeni hujšo kršitev delovne dolžnosti delavcev šole.

VII. člen (dolžnosti učitelja, spremljevalca)

Dolžnosti učitelja in spremljevalca so:

- dan pred izvedbo načrtovane ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole mora vodja ali spremljevalec dijake opozoriti na šolska pravila, ki veljajo na organizirani ekskurziji,
- v skladu z Letnim delovnim načrtom vsebinsko pripravi vse potrebno za izvedbo strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šole,
- organizira oz. soorganizira strokovno ekskurzijo ali drugo obliko vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj šolske zgradbe v skladu z zastavljenimi cilji,
- izvede oz. sodeluje pri izvedbi strokovne ekskurzije ali druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj zgradbe, analizira uspešnost in oblikuje zaključno poročilo oz. pri tem sodeluje z vodjo dejavnosti ali z ravnateljem,
- v primeru kršitev ukrepa v skladu z določili tega pravilnika.

VIII. člen (ukrepanje ob kršitvah)

Če dijak ne spoštuje ali ne upošteva v tem pravilniku navedenih dolžnosti, mora šola ukrepati v skladu s Šolskimi pravili, ki so objavljena na spletnih straneh in oglasni deski šole.

Če učitelj spremljevalec na sami ekskurziji ali drugi dejavnosti zunaj šole presodi, da dijak zaradi neupoštevanja pravil in navodil onemogoča varen potek ekskurzije ali druge dejavnosti zunaj šole, o tem obvesti starše, ki morajo priti po dijaka, kasneje pa šola ukrepa v skladu s šolskimi pravili.

X. Prehodne in končne določbe

39. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Šolska pravila z dne 1. 9. 2010.

40. člen (dokončanje postopkov)

Postopki, uvedeni pred uveljavitvijo tega pravilnika, se dokončajo v skladu s tem pravilnikom.

41. člen
(uveljavitev pravilnika)

Šolska pravila začnejo veljati 30. dan po javni objavi, po tem, ko so jih na sestankih in sejah obravnavali: dijaška skupnost dne 7. 5. 2015, učiteljski zbor dne 14. 5. 2015, Svet staršev dne 14. 5. 2015 in Svet šole dne 8. 6. 2015.

V Celju, 15. 6. 2015

Ravnatelj
Gregor Deleja, prof.