

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/2018, 70/2019) ravnatelj Gimnazije Celje - Center določa

ŠOLSKA PRAVILA GIMNAZIJE CELJE – CENTER

Vsebina

I. Hišni red in splošna določila	1
II. Prisotnost pri pouku, urejanje izostankov, zamujanje, predčasno odhajanje od pouka	8
III. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, delo na daljavo.....	10
IV. Opredelitev kršitev šolskih pravil in hišnega reda, vzgojni ukrepi.....	11
V. Šolska pravila v času izrednih razmer	14
VI. Merila za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom	15
VII. Prilagoditve šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli.....	17
VIII. Sodelovanje s starši	20
IX. Pravilnik o vedenju dijakov, učiteljev in spremljevalcev na strokovnih ekskurzijah in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šole	21
X. Pravila šolske prehrane.....	24
XI. Prehodne in končne določbe	26

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.

Zaradi historičnih tlakov in udobnega počutja bo šola zlasti pozimi in ob mokrem vremenu spodbujala dijake k preobuvanju v obutev z mehkim podplatom (npr. športni ali hišni copati).

Garderobne 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.

Zunanji obiskovalci vstopajo skozi glavni ali zadnji vhod in se javijo dežurnemu dijaku, ki jih evidentira in napoti 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 so nadzorovane 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.

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 varuje koles, motorjev in avtomobilov na šolskem parkirišču oz. na mestih, kjer so nameščena stojala za kolesa.

O vlomu 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.

Dežurne osebe dovolijo vstop v šolsko poslopje le dijakom in kandidatom, ki bodo opravljali 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:

0. URA	7.05–7.50
1. URA	7.55–8.40
2. URA	8.45–9.30

1. RAZRED		2. RAZRED		3. in 4. RAZRED	
3. URA	9.35–10.20	3. URA	9.35– 10.20	ODMOR	9.30–9.55
4. URA	10.25–11.10	ODMOR	10.20–10.45	3. URA	9.55–10.40
ODMOR	11.10–11.35	4. URA	10.45–11.30	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. člen
(uporaba šolskih prostorov)

Pouk teče v splošnih in 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 počasi in skrbeti za svojo varnost in varnost drugih.

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.

Za uporabo notranjih športnih površin v času, ko pouk ne poteka, se dijaki dogovorijo z učitelji športne vzgoje.

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, kabinetu dijaške skupnosti, jedilnici ali v šolski knjižnici.

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 prisluhniti obvestilom po zvočniku in se po njih ravnati.

Ob koncu šolske ure dijaki pospravijo učilnico, reditelji pa počistijo tudi tablo.

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:

- skrbeti za redno poravnavo finančnih obveznosti za dogovorjene dejavnosti (plačilo stroškov strokovnih ekskurzij, predstav, programov OIV ...),
- vestno opravljati poverjene naloge in ne ovirati dela dežurnih dijakov, IT ekipe, ekoreferentov, referentov zdrave šole 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 dolžan 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 **prepoved kajenja, uporabe tobaka, tobačnih in s tobakom povezanih izdelkov** ter 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 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 5. člen Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah, ki pravi, da je v šoli prepovedano:

- kajenje, uporaba tobaka, tobačnih ali s tobakom povezanih izdelkov, uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in prepovedanih drog,
- posedovanje oziroma uporaba predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja.

Ob tem pa so posebej pomembne tudi naslednje prepovedi:

- psihično in fizično nasilje,
- posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
- uporaba 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,
- razne oblike izsiljevanja ali podkupovanja,
- prehranjevanje in pitje med učnimi urami (z izjemo vode),
- lepljenj žvečilnih gumijev 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 oziroma objava katerihkoli posnetkov in fotografij brez soglasja.

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, ekipa zdrave šole)

Vsak razrednik v dogovoru z oddelčno skupnostjo vsako leto določi dijake reditelje (dva dijaka na teden), ekoreferente, ekipo zdrave šole, 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.

Reditelja skrbita tudi za prezračevanje učilnic, kjer poteka pouk njunega razreda.

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 ekoreferentov,
- opozarjanje na zbiralne in ozaveščevalne 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 ter zmanjševanja uporabe plastične embalaže,
- 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.

8. d
(dolžnosti ekipe zdrave šole)

Gre za prostovoljno odločitev dijakov, ki se želijo udeleževati na področju promocije zdravega življenjskega sloga.

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 opravlja en dijak v pritličju.

Dežurstvo traja od 7.05 do 14.00.

Dežurni dijaki dobijo pred pričetkom dežurstva v Upravi šole dežurni list in podrobna navodila za dežurstvo, ki jih morajo dosledno upoštevati.

Ostali dijaki dežurnih dijakov ne smejo motiti pri opravljanju njihovega dela in morajo skupaj z njimi zagotavljati pogoje, da z zadrževanjem pri dežurni mizi ne motijo učnega procesa v bližnjih učilnicah.

Dežurni dijak ne sme zapuščati dežurnega mesta, prav tako ne sme predčasno zaključiti dežurstva. Vse izjeme so opredeljene v navodilih za dežurne dijake.

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

Malomarno opravljanje dela 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:

- nadomeščanja učiteljev, zaposlitve, odsotnosti in menjave ur so objavljene v eAsistentu, ki služi tudi za evidentiranje učnih ur in drugih dejavnosti (e-dnevnik), e-redovalnico, stike s starši;
- 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 najkasneje do 09.00. Obvestila se berejo načeloma pred koncem druge ure,
- okrožnice in vsa obvestila za učitelje se posredujejo preko komunikacijskega kanala, ki je enovit za celo šolo in ga ob začetku vsakega šolskega leta določi uprava šole; preko službenih e-naslovov zaposleni urejajo vse uradne zadeve, ki se vežejo na pogodbe o zaposlitvi (delovna razmerja, iLdn, naročilnice, potni nalogi, izobraževanja, napredovanja ...),
- 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.

Dijaška skupnost ob začetku šolskega leta predlaga tudi člane Dijaškega razvojnega tima, ki je posvetovalni organ ravnatelja.

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 (v šoli, izven šole, na daljavo, projektni dnevi itd ...). Vse oblike pouka so natančno opredeljene z Letnim delovnim načrtom šole

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 organizirane oblike pouka predčasno zapusti praviloma le s pisnim dovoljenjem staršev, v obliki predhodne najave, kar odobri razrednik, nadomestni razrednik, nosilec dejavnosti oz. član uprave šole.

Izostanek od posamezne ure pouka ali druge dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi uro oz. dejavnost. 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 oz. dejavnosti, 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 oz. omejene možnosti prevozov,
- s sklepom o prilagoditvi obveznosti opredeljene obveznosti dijakov,
- zdravstveni razlogi,
- ostali smiselni in argumentirani razlogi.

O opravičenosti zamujanja odloči razrednik oziroma pristojna komisija. Dijak lahko zamudi oz. predčasno zapusti pouk v trajanju do največ 15 minut.

Opravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve:

- zdravstveni razlogi,
- s sklepom o prilagoditvi obveznosti opredeljene obveznosti dijakov,
- ostali smiselni in argumentirani razlogi, o katerih odloči razrednik, učiteljski zbor, svetovalna služba ali uprava šole.

Če dijak iz zdravstvenih razlogov ne more sodelovati pri določenih oblikah pouka, mora v treh dneh od začetka pouka v šolskem letu o tem razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika. Če nastanejo zdravstveni razlogi med šolskim letom, mora dijak oz. njegovi starši v treh dneh od nastanka razlogov oz. v treh dneh po vrnitvi v šolo razredniku predložiti potrdilo z napotki zdravnika.

Razrednik je dolžan v dnevniku evidentirati vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri določenih oblikah pouka ter o oprostitvi sodelovanja seznaniti učitelja predmeta, pri katerem je dijak oproščen določenih oblik pouka.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri določenih predmetih, učitelj na podlagi navodil zdravnika individualno usmeri v dejavnosti, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku posameznega predmeta, se vključi v druge dejavnosti v skladu z odločitvijo oddelčnega učiteljskega zbora ter soglasjem dijaka in njegovih staršev.

O vključevanju dijakov v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitev iz drugih razlogov, se odloča glede na razlog odsotnosti. Pri odločitvi sodelujejo dijak, učiteljski zbor in svetovalna služba.

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 oz. dejavnost,
- 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. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, delo na daljavo

15. člen

Osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem ter naprave za zvočno in slikovno snemanje se v šolskem času v šoli in njeni okolici uporabljajo le v skladu s splošnimi civilizacijskimi normami, pravili varovanja zasebnosti, z veljavno zakonodajo in s Šolskimi pravili.

Pri pouku je uporaba osebnih komunikacijskih in snemalnih naprav strogo prepovedana, razen če gre za uporabo za potrebe učnega procesa. V tem primeru da dovoljenje in navodila za uporabo učitelj oz. mentor.

Če dijak uporablja osebne komunikacijske ali snemalne naprave brez dovoljenja ali v nasprotju z navodili učitelja oziroma mentorja, je dolžan napravo izključiti in izročiti učitelju, ki da napravo na vidno mesto in jo dijaku izroči ob koncu ure.

V primeru, da se kršitev ponovi, je dijak dolžen napravo izključiti, jo izročiti učitelju, ta pa jo izroči v hrambo razredniku, ki jo vrne staršem.

Kršitev mora biti ustrezno zabeležena v razrednem dnevniku. Če gre za ponavljajočo kršitev, je lahko zanjo dijaku izrečen vzgojni ukrep.

Uporaba komunikacijskih ali snemalnih naprav pri ocenjevanju znanja ali za snemanje pouka je prepovedana, ko pouk oz. dejavnost ne poteka na daljavo. Če učitelj zaloti dijaka pri uporabi komunikacijskih ali snemalnih naprav med ocenjevanjem znanja, ocenjevanje prekine in dijaka oceni z oceno nezadostno (1).

15.a člen

(uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskih omrežjem pri delu na daljavo)

Če vzgojno-izobraževalno delo poteka v eni izmed oblik oz. metod dela na daljavo, tovrstne naprave predstavljajo temeljno orodje za dijake in učitelje. Podrobnejše protokole določi uprava šole s smernicami, ki jih sprejme in potrdi učiteljski zbor. V primeru izrednih razmer pa se upoštevajo tudi smernice in navodila pristojnih služb.

Pri delu na daljavo v videokonferenčni obliki je snemanje ure, ocenjevanja ali druge dejavnosti brez soglasja vseh prisotnih, strogo prepovedano.

Prisotnost pri video uri je enaka prisotnosti pri urah oz. dejavnostih, ki potekajo »v živo« in se zanjo smotrno uporablja enaka določila Šolskih pravil in Šolskih pravil ocenjevanja, vključno z opravičevanjem, beleženjem odsotnosti, uporabo nedovoljenih pripomočkov ipd.

Morebitni drugi prisotni morajo pridobiti predhodno soglasje izvajalca ure oz. dejavnosti, za prisotnost pri video uri.

Dijak se mora video uri pridružiti z vklopljeno kamero in mikrofonom, ki ju po pozdravu učitelja in ostalih prisotnih v videokonferenčni seji v soglasju z učiteljem lahko izklopi. Ves čas trajanja videokonferenčne seje je dijak dolžan na učiteljev poziv vklopiti kamero in mikrofona. Učitelj prisotnost oz. neprisotnost dijaka zabeleži po koncu video ure. Če dijak ne upošteva zgornjih navodil, se šteje, da pri video uri ni prisoten. O (ne)opravičeni odsotnosti odloča razrednik, ki se lahko pri tem posvetuje z učiteljem.

Če ima dijak tehnične težave in ne more izpolnjevati zgornjih navodil in drugih obveznosti dela na daljavo, mora o tem obvestiti učitelja in razrednika, takoj, ko je to mogoče.

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

16. 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 vseh organiziranih oblik šolskega dela, neprinašanje opreme za pouk (športna oprema, učni pripomočki, učbeniki, delovni zvezki, obvezna domača branja itd.), motenje organiziranih oblik dela, neopravljanje ali odklanjanje učiteljevih navodil v zvezi z organiziranimi oblikami dela (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, uporaba tobaka, tobačnih ali s tobakom povezanih izdelkov v okolici šole oziroma v okviru organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v šoli ali izven nje,
- nedovoljena uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- 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, goljuvanje 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,
- nedovoljeno snemanje oziroma fotografiranje organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
- 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,
- objava posnetkov oziroma fotografij organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela na spletu brez potrebnih soglasij,
- 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.

17. 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,
- 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,
- alternativni vzgojni ukrep,
- začasna prepoved prisotnosti pri pouku,
- izključitev.

Vzgojni ukrepi se praviloma stopnjujejo.

Opomin ali alternativni vzgojni ukrep se dijaku lahko izreče za lažje kršitve. Ukor ali alternativni vzgojni ukrep se dijaku izreče za težje kršitve. Začasna prepoved prisotnosti pri pouku in izključitev pa za najtežje kršitve.

O ugotavljanju kršitev, določitvi vrste vzgojnega ukrepa, stopnjevanju ukrepov, odločanju in postopkih, aktivnostih pred izrekom izključitve, izreku, veljavnosti in izbrisu ukrepa, dokumentaciji in varstvu pravic dijakov se smiselno uporablja Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah.

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 opomin (do 10 neopravičenih ur), ukor (od 10 do 30 neopravičenih ur), izključitev pa za več kot 30 ur.

17.a člen

(začasna prepoved prisotnosti pri pouku)

Ukrep začasne prisotnosti pri pouku določenega dne se izreče dijaku, če s svojim ravnanjem kakorkoli ogroža ali bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih. Iz tega izhaja, da se ukrep začasne prisotnosti pri pouku dijaku lahko izreče, če dijak:

- uživa prepovedane substance oziroma je prisoten pri pouku pod vplivom prepovedanih substanc,
- poseduje, ponuja ali prodaja prepovedane substance,
- poseduje nevarne predmete ali sredstva,
- izvaja psihično ali fizično nasilje,
- ne upošteva predpisov o varnosti in zdravju pri delu,
- če kako drugače ogroža svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje dijakov in drugih.

Ukrep začasne prepovedi prisotnosti pri pouku določenega dne se lahko izreče tudi dijaku, ki pride k pouku ali druge dejavnosti brez predpisane opreme, ki je ključna za varno izvajanje pouka ali dejavnosti (npr. športna oprema pri pouku ŠVZ).

Enako se dijaka odstrani pred začetkom posamezne dejavnosti, če obstaja utemeljen sum, da izvedba

dejavnosti ta dan predstavlja za njega, druge dijake ali učitelje in vodje dejavnosti ogrožanje ali nevarnost (sum na vinjenost, neprimerna obleka in obutev na športnem dnevu).

O prepovedi učitelj s pomočjo reditelja takoj obvesti svetovalno službo, razrednika oz. vodstvo šole, da vzpostavi stik s starši oziroma skrbniki. Če staršev ni mogoče dobiti, kršitev pa se kljub poostrenemu nadzoru nadaljuje ali celo stopnjuje in ogroža kogarkoli od prisotnih, se šola poveže z ustrežno ustanovo, ki prevzame varstvo in nadzor (dijaški dom, stanovanjska skupnost, CSD, policija ...).

Prepoved prisotnosti pri pouku lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših posledic kršitve pa do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

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

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oz. o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. Sklep praviloma izda učitelj, ki dijaku izreče ukrep začasne prisotnosti pri pouku. O izrečenem ukrepu je dolžan obvestiti razrednika, svetovalno službo, ravnatelja in starše oziroma skrbnike.

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.

V. Šolska pravila v času izrednih razmer

18. člen (izredne razmere in šolska pravila)

V primeru razglasitve izrednega stanja v Republiki Sloveniji in prilagojeni organizaciji pouka (npr. delo na daljavo), ki jo urejajo posebne odredbe Vlade RS in navodila ter smernice Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, veljajo posebna šolska pravila, ki jih po predhodni obravnavi učiteljskega zbora Gimnazije Celje – Center sprejme ravnatelj Gimnazije Celje – Center najkasneje v osmih dneh od nastopa izrednih razmer oziroma drugih prilagoditev pouka.

Šola v primeru izrednih razmer sprejme tudi načrt organizacije dela, ki vsebuje smernice in priporočila za ravnanje v času izrednih razmer med dijaki in zaposlenimi GCC s ciljem zmanjševanja posledic izrednih razmer ter čim manjšimi motnjami pri izvajanju pedagoškega dela in vsakodnevnih aktivnostih na šoli.

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

19. člen (upravičenost)

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

20. 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.

21. 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, uprava šole ali strokovni aktiv (za pisne pohvale, nagrade),
- učiteljski zbor šole, uprava šole (za najvišje nagrade ali druga posebna priznanja).

22. 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 ob koncu šolskega leta negativen ali mu je bil izrečen vzgojni ukrep za težke in najtežje kršitve 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 med šolskim letom.

22.a 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 dnem 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.

VII. Prilagoditve šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli

24. člen (uvodna določba)

V skladu s Pravilnikom o prilagoditvi šolskih obveznosti dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, 30/18; v nadaljevanju Pravilnik) in Šolskih pravil Gimnazije Celje – Center, lahko šola dijakom v tekočem šolskem letu prilagodi obveznosti.

Do prilagoditev so upravičeni dijaki:

- ki se vzporedno izobražujejo,
- s posebnimi potrebami v skladu z odločbo o usmeritvi,
- so pogosto dlje časa ali pogosto odsotni iz zdravstvenih razlogov,
- ki so nadarjeni,
- ki so perspektivni ali vrhunski športniki,
- ki se pripravljajo na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave,
- ki intenzivno sodelujejo pri različnih kulturnih in športnih dejavnostih,
- ki prihajajo iz tuje države,
- ki imajo za to po presoji učiteljskega zbora utemeljene razloge kot je na primer raziskovalno delo, uspešnost na večih tekmovalnih področjih in priprave na tekmovanja, ki se pripravljajo za nastope in tekmovanja v šoli ali sodelujejo, nastopajo in tekmujejo v sekcijah kulturnih, mladinskih in športnih društev, prostovoljci in mladinski delavci, dijaki, ki sodelujejo v glasbenih zasedbah šole. Tem lahko šola začasno ali stalno prilagodi obveznosti.

25. člen (pogoji za prilagoditve, odločanje in veljavnost)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši dijaka zaprosijo s pisno vlogo oz. e-vlogo, ki je objavljena na spletni strani šole do roka, ki ga šola predpiše s šolskim koledarjem oz. najkasneje do 30. 9., razen izjemoma, ko lahko za prilagoditve na podlagi utemeljenih razlogov zaprosijo tudi med šolskim letom.

Vlogi morajo priložiti dokazila, in sicer:

- za dijaka perspektivnega in vrhunškega športnika potrdilo Olimpijskega komiteja Slovenije – Združenja športnih zvez o vpisu v evidenco registriranih in kategoriziranih športnikov,
- za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, podatke o organizaciji, ki vodi priprave,
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila,
- za dijaka v primeru drugih športnih, prostovoljskih, kulturnih in ostalih dejavnosti pa dokazilo organizacije v kateri deluje oz. mentorja na šoli,
- za dijaka, ki se vzporedno izobražuje potrdilo o vpisu v izobraževalni program.

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge.

Za pridobitev pravice zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov pa ravnatelj predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in svetovalne službe. Sklep ravnatelj vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

Sklep o pridobitvi pravice do prilagoditev velja največ eno šolsko leto.

Začasno prilagoditev 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, izmenjave, daljše odsotnosti zaradi projektnega dela ipd. Ob odobritvi se določi tudi točno obdobje veljavnosti statusa.

26. člen
(sporazum in osebni izobraževalni načrt)

V skladu s Pravilnikom šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka.

Dijak, starši in šola podpišejo tudi sporazum, kjer so opredeljene pravice in dolžnosti, ki izhajajo iz prilagoditve obveznosti.

27. člen
(pravice in dolžnosti dijakov s pravico do prilagoditev šolskih obveznosti)

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,
- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi lahko prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

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

Pravico do prilagoditev, ki jih dijaki pridobijo na priporočilo mentorja na šoli oz. organizacije v kateri se intenzivno udeležujejo, dijaka zavezujejo tudi k sodelovanju pri aktivnostih šole, ki se vežejo na aktivnost oz. delo za katero mu je bila omogočena prilagoditev ter da s svojimi aktivnostmi prispevajo k večjemu ugledu šole v širšem prostor.

Dijak ima pri pravico do dogovornega ustnega ocenjevanja 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).

Dijak ima tudi pravico do občasne odsotnosti od pouka zaradi dela oz. aktivnosti zaradi katere je pridobil pravico do prilagoditev obveznosti pod pogojem, da odsotnosti dijak najavi razredniku vnaprej oz. so določene z vnaprej znanim načrtom dela.

28. člen
(mirovanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi 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,
- iz drugih utemeljenih razlogov.

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

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor.

29. člen
(prenehanje pravice do prilagoditev)

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

- če ob poteku obdobja mirovanja pravice do prilagoditev ne izpolni obveznosti iz druge alineje odstavka prejšnjega člena,

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

Pri prilagoditvah, ki jih je dijak pridobil z naslova priporočila mentorja oz. šole pa tudi v primerih, če z neprimernim vedenjem škoduje ugledu šole, če ne sodeluje pri dejavnostih šole, ki se vežejo na področje zaradi katerega je dobil pravico do prilagoditev, če trikrat neopravičeno izostane od dejavnosti zaradi katere je dobil pravico do prilagoditev, pa tudi na utemeljen predlog organizacije, ki je dala priporočila, mentorja ali razrednika.

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

O prenehanju pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, ki ga vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka najkasneje v osmih dneh po odločitvi.

O odločitvi iz prejšnjega odstavka ravnatelj obvesti oddelčni učiteljski zbor in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

30. člen (pritožba na sklep)

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditve je dovoljena pritožba na pritožbeno komisijo oziroma komisijo za varstvo pravic v skladu z Zakonom o gimnazijah oziroma Zakonom o poklicnem in strokovnem izobraževanju v roku osmih dni po prejemu sklepa.

Komisija odloči o pritožbi najkasneje v petnajstih dneh po prejemu pritožbe.

Odločitev pritožbene komisije je dokončna.

VIII. 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.

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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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. Pravila šolske prehrane

46. člen

(šolska prehrana in izvajanje javne službe)

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano dijakov v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega dopoldansko malico.

Gimnazija Celje – Center ima v kletnih prostorih šole urejeno razdelilnico in jedilnico. Javno službo šolske prehrane opravlja s pogodbo določen drug vzgojno-izobraževalni zavod.

47. člen

(prijava na šolsko prehrano, dolžnosti, posebnosti, preklic prijave na šolsko prehrano)

Starši mladoletnega dijaka oz. polnoletni dijak oddajo pisno prijavo na šolsko prehrano na predpisanem obrazcu, ki je objavljen na spletni strani šole praviloma junija za prihodnje šolsko leto.

Prijavo lahko oddajo tudi kadarkoli med šolskim letom.

Učenec, ki se vpisuje v 1. letnik oz. njegovi starši, oddajo šoli pisno prijavo na šolsko prehrano ob vpisu. Prijavo lahko kadarkoli pisno preklicajo. Preklic velja z naslednji dnem.

V prijavnem obrazcu navedejo tudi vse prehranske posebnosti, ki jih šola posreduje izvajalcu šolske prehrane.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost uporabnikov šolske prehrane, da bodo:

- spoštovali pravila šolske prehrane in urnik,
- plačali prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavili posamezni obrok v skladu s pravili šolske prehrane,
- plačali polno ceno obroka, če ga niso pravočasno odjavili,
- šoli v 8 dneh sporočili vsako spremembo podatkov o dijaku, prijavljenem na šolsko prehrano.

Naročnik lahko trajno prekliče prijavo na šolsko prehrano, in sicer tako, da v tajništvo šole predloži pisni preklic prijave z navedbo datuma prenehanj. Če ima takrat v lasti elektronski nosilec prijave na malico, ga mora vrniti skupaj s pisnim preklicem.

Preklic velja od naslednjega dne po podanem pisnem preklicu.

48. člen

(prijava na malico/dnevni obrok)

S prijavo na šolsko prehrano dijaki dobijo možnost prijave na dnevni obrok na terminalu v jedilnici oz. pritličju šole, kjer se prijavijo z dijaško izkaznico ter z njo tudi dnevno evidentirajo prevzem malice.

V primeru izgube ali okvare dijaške izkaznice, mora dijak takoj obvestiti šolo o izgubi ali okvari in zaprositi za izdajo nove.

49. člen

(odjava malice/dnevnega obroka, pozabljena izkaznica)

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Posamezni obrok za dijaka, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej na naslednje načine:

- z odjavo obrokov na terminalu, ki je nameščen za dijake v pritličju oz. jedilnico šole najkasneje do 12.00 ure,
- po elektronski pošti na elektronski naslov (info@gcc.si ali gimnazija.celje-center@guest.arnes.si) najkasneje do 10. ure,
- osebno po telefonu na telefonsko številko 03/428 57 00 med 8.00 in 9.30,
- na kakšen drug način, ki ga omogočajo komunikacijsko-informacijske tehnologije.

Pri prijavi so obvezni podatki: ime in priimek dijaka, razred, oddelek, dnevi (datumi), za katere se malica odjavlja in razlog odjave.

Odjava se upošteva prvi naslednji dan pouka.

Če posamezni obrok ni pravočasno odjavljen, mora upravičenec plačati polno ceno obroka, vključno s subvencijo.

Obrok se mora odjaviti tudi, če je malica v celoti subvencionirana in brezplačna, saj mora šola, če malica ni odjavljena in prevzeta, zaračunati neodjavljeno malico, čeprav je brezplačna.

Dijak, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin, ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, ima pravico do subvencije za malico za prvi dan odsotnosti.

Dijaki, ki so pozabili dijaško izkaznico, ki je namenjena tudi evidentiranju in prevzemu malic, se lahko po nadomestno potrdilo za prevzem malice oglasijo v tajništvo šole (ga. Karmen Korošec) vsak dan med 08.00 in 09.30.

50. člen (komisija za prehrano)

Ravnatelj vsako šolsko leto imenuje tričlansko komisijo za prehrano, v kateri vedno sodeluje aktualni referent za šolsko prehrano. Komisija preverja vse zakonodajno določene normative in smernice šolske prehrane, uresničevanje praktikuma in pravil šolske prehrane.

V sodelovanju z izvajalcem šolske prehrane dvakrat letno izvede tudi evalvacijo (anketo) med uporabniki in rezultate posreduje vodstvu šole, dijaški skupnosti, svetu staršev in izvajalcu prehrane.

51. člen (obveščanje)

Šola seznanja starše in dijake z organizacijo šolske prehrane na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost ter dostopnost do informacij.

Šola seznanja starše in dijake do začetka šolskega leta:

- z organizacijo šolske prehrane,
- s pravili šolske prehrane,
- z dolžnostmi dijakov in staršev po prijavi na šolsko prehrano,
- z načinom in s postopki uveljavljanja subvencij za malico oziroma kosilo.

Šola mora obvezno obvestiti starše in dijake o vsakokratni spremembi cen malice, ki jo določi minister, pristojen za šolstvo.

Šola obvešča in seznanja starše ter dijake z vsebino zgornjih odstavkov:

- na govorilnih urah,
- preko spletne strani,
- s pisnimi obvestili.

Razredniki seznanijo dijake s pravili šolske prehrane na uvodnih razrednih urah.

Pravila šolske prehrane so del Šolskih pravil in objavljena na spletni strani šole.

Jedilniki so objavljeni za 1 teden vnaprej na spletni strani šole, v jedilnici in na oglasni deski pri terminalu za prijavo v pritličju šole.

52. člen (evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)

Šola vodi evidenco prijavljenih dijakov na šolsko prehrano, ki obsega podatke:

- ime in priimek ter naslov,
- EMŠO,

- naziv šole, razred in oddelek izobraževalnega programa,
- ime in priimek ter naslov staršev,
- številko odločbe, ki je podlaga za upravičenost do subvencije za malico,
- datum nastopa pravice in obdobje upravičenosti do subvencije za malico,
- datum prijave na malico,
- vrsta obrokov šolske prehrane, na katere je prijavljen,
- število in datum prevzetih in odjavljenih obrokov,
- podatek o tem, ali je dijak v rejništvu oziroma če je prosilec za azil.

Vsi zgornji podatki se hranijo in obdelujejo v skladu z zakonodajo.

Za evidentiranje dnevnih obrokov šolske prehrane (prijave in odjave) ravnatelj na začetku vsakega šolskega leta pooblasti referenta za šolsko prehrano. Vse evidence se usklajujejo z izvajalcem in so podlaga za mesečne obračune šolske prehrane in izstavitev računa staršem oz. dijaku.

53. člen
(neprevzeti obroki)

Pravočasno odjavljene obroke ali obroke, ki jih dijaki v predvidenem času niso prevzeli, šola brezplačno odstopi drugim dijakom, zaradi odnosa do hrane in kulture prehranjevanja.

Hrana, ki ostane, se lahko v dogovoru z izvajalcem šolske prehrane odstopi tudi humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

XI. Prehodne in končne določbe

54. člen
(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati Šolska pravila z dne 25. 1. 2023.

55. člen
(dokončanje postopkov)

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

56. člen
(uveljavitev pravilnika)

Šolska pravila začnejo veljati 30. dan po javni objavi, po tem, ko so jih na sestankih in sejah obravnavali: učiteljski zbor na delovni konferenci 31. 8. 2023, dijaška skupnost dne 12. 9. 2023, Svet staršev dne 14. 9. 2023 in Svet šole dne 26. 9. 2023.

V Celju, 26. 9. 2023

Predsednik Sveta zavoda Gimnazije Celje - Center
David Preložnik, prof.