

ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE SLOVENSKA BISTRICA

(Pravila šole in organizacija pouka)

Uvod

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica so oblikovana na podlagi enajstega odstavka 27. člena Zakona o gimnazijah – ZGim (Ur. l. RS, št. 1/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/17, 46/19), enajstega odstavka 56. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju – ZPSI (Ur. l. RS, št. 79/06, 68/17, 46/19), Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Ur. l. RS, št. 30/18) in Pravilnika o prilagoditvah šolskih obveznostih dijaku v srednji šoli (Ur. l. RS, št. 30/18).

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica zajemajo:

I Splošna določila (hišni red, časovna razporeditev dela ...)

II Skrb za varnost udeležencev in urejenost šole

III Vzgojno delovanje šole

- pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi,
- vzgojno ukrepanje ob kršitvah,
- pravila obveščanja in opravičevanja odsotnosti,
- upravičene razloge za zamujanje in predčasno odhajanje od pouka,
- način odločanja o oprostitvi dijaka pri pouku iz zdravstvenih razlogov in način vključitve v VI-delo v času oprostitve sodelovanja pri pouku,
- način obravnave dijaka, ki mu je začasno prepovedana prisotnost pri pouku, in način vključitve dijaka v VI-delo v času začasne prepovedi,
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem.

IV Način sodelovanja s starši

V Pravila o prilagoditvah šolskih obveznosti dijaku

VI Pravila o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad

VII Pravila o pripravi in izvedbi zaključne ekskurzije

VIII Pravila ravnanja ob poškodbi dijaka in ob morebitnem nasilju

Šolska pravila veljajo za vse šolske obveznosti: za pouk in druge oblike izobraževalnega dela, ki se izvajajo na šolskih površinah ali drugje.

I SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen (Šolski prostor)

V šolske prostore imajo dostop dijaki, delavci šole, starši dijakov oziroma njihovi zakoniti zastopniki in obiskovalci v času prireditev, najemniki prostorov ter uradne osebe, če so za to pooblaščen z zakonom.

Nadzor nad vstopom v šolo izvajajo informator ali hišnik, dežurni dijak in dežurni učitelj.

Dejavnosti, ki niso povezane s pedagoškim delom, se lahko izvajajo v šoli le z dovoljenjem ravnatelja.

2. člen (Časovni raspored dela)

Šola se zjutraj odpre ob 6.00. Do začetka pouka dijaki čakajo v avli šole, in sicer za 0. uro do 6.50 in za 1. uro do 7.40. Dijaki v času pouka ne zapuščajo šolskega prostora (glej časovni raspored dela), sicer sami prevzemajo odgovornost za svojo varnost.

Časovni rasporeditev pouka

Čas	Dejavnost
7.00–7.45	0. ura
7.50–8.35	1. ura
8.40–9.25	2. ura
9.30–10.15	3. ura
10.15–11.00	malica
11.00–11.45	4. ura
11.50–12.35	5. ura
12.40–13.25	6. ura
13.30–14.15	7. ura
14.20–15.05	8. ura

3. člen (Dejavnosti izven šole)

Pri šolskih dejavnostih, ki vključujejo prevoz dijakov, le-ti praviloma koristijo organizirani prevoz šole. Lastni prevoz se dijakom dovoli le ob pisno izraženi želji staršev.

Ob udeležbi dijakov pri šolski dejavnosti izven ožjega kraja šolanja nosilci dejavnosti (ali razredniki) posredujejo in zberejo soglasja staršev. ([glej obrazec](#))

II SKRB ZA VARNOST UDELEŽENCEV IN UREJENOST ŠOLE

4. člen (Skrb za šolski prostor)

Vsi dijaki skrbijo za urejenost učilnic in drugih prostorov v šoli. Morebitno nastalo škodo je vsak dijak dolžan prijaviti učitelju.

V šolskih prostorih je obvezna uporaba šolskih ali hišnih copat (tudi copat all star). Nošenje športnih copatov v šolskih prostorih ni dovoljeno.

Osebnosti stvari (oblačila, čevlje, učbenike ...) dijaki hranijo v garderobnih omaricah. Dolžni so poskrbeti za zaklepanje in čistočo omaric ter za tajnost šifre svoje omarice. Ob neupoštevanju teh pravil se lahko uporaba omarice omeji.

Šola ne odgovarja za krajo oblačil, torb in drugih stvari. Morebitne kraje dijaki javijo v tajništvu šole oziroma ravnateljici. Odsvetujemo prinašanje vrednejših predmetov v šolo.

5. člen (Odškodninska odgovornost)

O povzročeni škodi učitelj napiše zapisnik in ga odda v tajništvu.

Za namerno poškodbo šolske opreme dijak materialno odgovarja. ([glej obrazec](#))

6. člen (Dežurstvo strokovnih delavcev)

Vsak strokovni delavec dežura po mesečnem rasporedu dežurstev od 7.00 do 14.20.

Spremlja dogajanje pred vhodom v šolo, na hodnikih, v jedilnici v času malice, delo dežurnega dijaka, usmerja obiskovalce šole, neutemeljeno prisotne napoti iz šole.

7. člen **(Dežurstvo dijakov)**

Sodi med obvezne zadolžitve dijaka in traja od 7.00 do 14.00.

- Dežurni dijak prevzame evidenčni list dežurstva zjutraj v zbornici od dežurnega učitelja in ga ob koncu dežurstva preda na isto mesto. (glej obrazec)
- Vljudno sprejme vse obiskovalce in jih usmerja na želeno mesto. Obiskovalce in namen obiska beleži v zvezek dežurstev.
- Med dežuranjem ne zapušča šolskega prostora.
- Opravičeno je odsoten v času pisnega ocenjevanja, ko ga obvezno nadomesti drugi dijak. Zamenjavo zabeleži v zvezek dežurstva. Pri iskanju zamenjave mu pomaga njegov razrednik ali dežurni učitelj.
- Če je dijak odsoten, ga nadomesti naslednji dijak po seznamu. Če je odsoten oddelek, razrednik o tem obvesti razrednika naslednjega oddelka.
- Če dežurni dijak ugotovi kakršne koli posebnosti in odklone od običajnega dogajanja v šoli ali njeni neposredni okolici, o tem obvesti dežurnega učitelja ali katerega koli strokovnega delavca šole.
- Skrbi za čistočo na hodnikih in v okolici šole ter opravlja druge naloge, za katere ga zadolži dežurni učitelj ali vodstvo šole.

Z dežuranjem pričnejo dijaki 3. letnikov. Dijaki zaključnih letnikov ne dežurajo.

1.1.1.1 8. člen **1.1.1.2 (Delo reditelja)**

Na začetku vsake ure javlja odsotnost dijakov in skrbi za urejenost učilnice.

Učitelju takoj sporoči morebitne poškodbe inventarja v učilnici.

Javi odsotnost učitelja po desetih minutah pouka v tajništvo ali vodstvu šole.

9. člen **(Uporaba kolesarnice in parkiranje)**

Dijaki, ki se vozijo v šolo s kolesi ali z motorji, morajo le-te spraviti v kolesarnico pred šolo in jih zakleniti. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne kraje koles ali motornih koles.

Uporaba parkirnega prostora pred šolo je namenjena zaposlenim in obiskovalcem šole. Za dijake je parkiranje na šolskem parkirišču prepovedano. Dijaki lahko parkirajo svoje avtomobile na slepi cesti pred šolo (da ne ovirajo interventnega dostopa), na brezplačnih parkiriščih na Čopovi in na Partizanski ulici pri stari telovadnici.

10. člen **(Videonadzor)**

Vhod v šolo, garderoba v šoli, hodnik pred knjižnico in hodnik pred straniščem v pritličju so opremljeni z videonadzorom.

III VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

Določene so pravice in dolžnosti dijakov ter prepovedi v času šolskih obveznosti, način uveljavljanja pravic, izpolnjevanja dolžnosti in postopek vzgojnega ukrepanja za kršitve, določene z zakonom (glej uvod), s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah in s temi šolskimi pravili.

Šola z vzgojnim delovanjem ozavešča dijake predvsem o:

1. splošno-civilizacijskih vrednotah,
2. pravicah in dolžnostih,
3. zdravem načinu življenja in izrabi prostega časa,
4. varovanju pred nevarnostmi in tveganji,

5. različnih vrstah nasilja,
6. tveganem spolnem vedenju,
7. varstvu okolja.

11. člen (Pravice in dolžnosti dijaka)

V času šolske obveznosti šola dijaku zagotavlja predvsem kakovosten pouk, sprotne in objektivne informacije ter strokovno pomoč in svetovanje v zvezi z izobraževanjem.

V času šolske obveznosti je dolžnost dijaka predvsem:

- prisostvovati pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole;
- opravičiti svojo odsotnost v skladu s predpisanim postopkom (polnoletni dijaki sami);
- ravnati v skladu s predpisi, šolskimi pravili in z navodili šole;
- skrbeti za zdravje, varnost in integriteto;
- skrbeti za čisto in varno okolje;
- spoštovati splošne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur;
- spoštovati pravice dijakov, delavcev šole in drugih;
- prispevati k ugledu šole;
- odgovorno ravnati s premoženjem šole ter z lastnino dijakov, delavcev šole in drugih.

12. člen (Prepovedi – Pravilnik o šolskem redu ter člena 27a ZGim in 56a ZPSI)

V času šolske obveznosti je prepovedano:

- fizično in psihično nasilje;
- kajenje, uživanje alkohola ali prepovedanih drog;
- biti prisoten 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;
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, v katerem je povzročena večja škoda;
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije;
- uporabljanje osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju s šolskimi pravili;
- vdreti v varovani sistem.

13. člen (Zaseg predmeta – 27. člen ZGim in 56. člen ZPSI)

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

Šola o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne. ([glej obrazec](#))

14. člen (Pravila o uporabi osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem*)

V času šolskih obveznosti je prepovedana uporaba mobilnega telefona in drugih naprav*, razen za izobraževalne namene po navodilih učitelja.

V času šolskih obveznosti imajo dijaki telefon ali druge elektronske naprave v torbi.

Če dijak tega ne upošteva, se telefon zaseže do konca pouka tistega dne, ko ga lahko dijak prevzame v tajništvu.

Prepovedano je: snemanje in fotografiranje in nedovoljeno ravnanje na spletu (npr. spletno psihično nasilje).

III A VZGOJNO UKREPANJE

15. člen

Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti. (glej obrazec)

Vzgojni ukrepi so opomin, ukor in izključitev iz šole.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimernega odnosa do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih;
- neprimernega odnosa do šolskega ali drugega premoženja;
- neupoštevanja predpisov in šolskih pravil.

Za uvedbo in vodenje postopka iz tega odstavka je pristojen razrednik.

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Če starši ne morejo ali ne želijo, na željo dijaka pri zagovoru sodeluje delavec šole.

Pri izbiri ukrepa se upoštevajo teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebnostna zrelost dijaka, nagibi, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.

Če se po proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

Izključitev iz šole se lahko izreče zaradi dejanja, ki so prepovedana (člen 27a ZGim in člen 56a ZPSI).

Dijaka se lahko izključi tudi za četrti (ZGim) ali peti (ZPSI) izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Za uvedbo in vodenje postopka je pristojen ravnatelj.

16. člen (Alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnega ukrepa določi alternativni ukrep. (glej obrazec)

Alternativni ukrepi so:

- pobotanje oziroma poravnava (opravičilo, pogovor ...),
- poprava škodljivih posledic ravnanja (nadomestilo ali plačilo škode, čiščenje ...),
- opravljanje dobrih del (pomoč: učna, socialna – v sodelovanju z zunanjimi institucijami, dodatne naloge ...),
- pogojna izključitev (namesto izključitve).

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

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

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

17. člen
(Izrek vzgojnega ukrepa)

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. (glej [obrazec](#))

Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen in vsebovati mora pouk o pravnem varstvu.

18. člen
(Pritožba zoper vzgojni ukrep)

Dijak se lahko zoper izrečeni vzgojni ukrep pritoži v osmih dneh po prejemu pisne odločitve o izrečenem vzgojnem ukrepu.

O pritožbi odloči pristojni organ, določen z zakonom, v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da se:

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

Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo (člen 41a ZGim) oziroma na Komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

III B UREJANJE IZOSTANKOV/ODSOTNOSTI

19. člen
(Napovedane odsotnosti)

Vsi učitelji vsako uro ugotavljajo prisotnost dijakov. Izostanke zapišejo v e-evidenco/Lopolis, tudi če dovolijo dijaku odsotnost od ure.

Odsotnost dijaka od pouka dovoli učitelj, ki to uro vodi, za več ur pa razrednik (večurna odsotnost mora biti naknadno pisno opravičena).

Napovedano odsotnost (pisno s strani staršev) od pouka dovoli razrednik. Daljše/večdnevne napovedane odsotnosti praviloma ni mogoče koristiti 14 dni pred redovalno konferenco in ne zgojijo za obvezne interesne dejavnosti. V primeru daljše odsotnosti (nad tri dni) dijak napiše vlogo za odobritev odsotnosti, ki jo naslovi na vodstvo šole.

Za utemeljeno zamujanje ali/in predčasno odhajanje od pouka (zaradi javnega prevoza) starši podajo pisno vlogo razredniku, ki to evidentira v dnevniku/e-evidenci/Lopolisu.

Dijaki, ki so opravičeni športne vzgoje, so pri teh urah prav tako prisotni.

20. člen **(Nenapovedana odsotnost)**

V primeru bolezni starši javijo izostanek razredniku ali tajnici šole (po telefonu ali e-pošti) najkasneje v treh dneh od prvega dne odsotnosti, sicer razrednik vzpostavi stik s starši naslednji dan.

Najkasneje v treh dneh po izostanku starši odsotnost tudi pisno ali osebno opravičijo. Če razrednik podvomi v resničnost razloga odsotnosti ali verodostojnost opravičila, to preveri pri starših.

Odsotnost zaradi bolezni nad pet dni se opraviči z zdravnikovim opravičilom.

Dijaki v času odsotnosti zaradi bolezni ne smejo pristopati k napovedanemu pisnemu ocenjevanju. V kolikor se to zgodi, mora dijak prinesiti ustrezno zdravniško opravičilo, sicer je izostanek neopravičen.

21. člen **(Neopravičeno izostajanje)**

Za neopravičeno izostajanje od pouka se dijaku izreče:

- do **5** neopravičenih ur – opomin razrednika,
- za **6 do 10** neopravičenih ur – 1. ukor razrednika,
- za **11 do 15** neopravičenih ur – 2. ukor razrednika,
- za **16 do 20** neopravičenih ur – 3. ukor razrednika,
- za **20 do 25** neopravičenih ur – 4. ukor razrednika,
- za **25 do 34** neopravičenih ur – 5. ukor razrednika,
- **nad 35** neopravičenih ur – izključitev iz šole.

Za dijake v programu trgovec v 3. letniku (periodična oblika pouka) se zgoraj navedeni obseg ur zmanjša na polovico.

22. člen **(Obvezna prisotnost pri pouku)**

Če je dijak pri pouku posameznega predmeta v ocenjevalnem obdobju prisoten manj kot 85 odstotkov realiziranih ur pouka, lahko učitelj tega predmeta s predhodnim soglasjem razrednika dijaku določi dopolnilni izpit za tisto ocenjevalno obdobje.

23. člen **(Začasna prepoved prisotnosti pri pouku)**

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in/ali drugih oblikah izobraževalnega dela šole, če s svojim ravnanjem ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah dela izda sklep najpozneje do konca pouka ali dejavnosti tistega dne. ([glej obrazec](#))

Zoper sklep lahko dijak vloži pritožbo na pritožbeno komisijo (člen 41a ZGim) oziroma na Komisijo za varstvo pravic (80. člen ZPSI).

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka. Dijak se nahaja za čas prepovedi v knjižnici. Učitelj o ukrepu obvesti razrednika.

IV INFORMIRANJE STARŠEV IN DIJAKOV

24. člen

Šolska svetovalna služba ob vpisu seznanj dijake in starše z značilnostmi VI-programa in organizacijo dela. Šola ob začetku šolskega leta predstavi delo šole na svoji spletni strani.

Razrednik seznanj dijake z LDN, s pravicami, z dolžnostmi in s prepovedmi ter z drugimi šolskimi pravili na začetku šolskega leta; hkrati seznanj tudi o vseh spremembah dela in šolskih pravil med šolanjem.

Vsi strokovni delavci izvajajo pogovorne ure za starše in dijake enkrat tedensko dopoldan in mesečno popoldan. Razpored pogovornih ur je objavljen na spletni strani in na oglasni deski šole. Na voljo je tudi komuniciranje preko telefona in elektronske pošte.

Roditeljski sestanki so praviloma v mesecu septembru in februarju ali marcu.

Dijake informiramo pisno (obvestila in druga pisna gradiva) in ustno (šolski radio, razredne ure, pogovorne ure in drugo).

Učiteljski zbor, Svet šole in Svet staršev obravnavajo predloge, mnenja in pobude skupnosti dijakov ter jih seznanjijo s svojimi stališči in odločitvami.

25. člen (člen 43a ZGim, ZSPI)

(Razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov)

Starši, ki so v skladu z zakonom, ki ureja družinska razmerja, dolžni preživljati polnoletnega dijaka, imajo pravico, da jim šola na enak način kot staršem mladoletnega dijaka razkrije oziroma posreduje osebne podatke dijaka in druge informacije o:

- vpisu v izobraževalni program in izpisu iz programa,
- ocenah, učnem uspehu in napredovanju,
- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela,
- zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja,
- obravnavi svetovalne službe,
- organizaciji šolskega dela (npr. roditeljskih sestankih, govorilnih urah ...).

Razrednik o razkrivanju oziroma posredovanju osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka seznanj dijaka na začetku šolskega leta, v katerem bo dijak postal polnoleten.

Polnoletni dijak lahko s pisno izjavo kadarkoli zahteva, da šola njegovih osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka ne razkrije oziroma posreduje staršem.

Ne glede na pisno izjavo polnoletnega dijaka iz prejšnjega odstavka lahko šola razkrije oziroma posreduje staršem tiste osebne podatke iz prvega odstavka tega člena, ki bi lahko imeli za posledico izgubo statusa dijaka zaradi negativnega učnega uspeha, izključitve ali izpisa iz šole.

V PRAVILA O PRILAGODITVAH ŠOLSKIH OBVEZNOSTI DIJAKU

1. člen (Pravica do prilagoditev)

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje (obe šoli določita obseg in način izpolnjevanja obveznosti);
- s posebnimi potrebami, in sicer skladno z odločbo o usmeritvi;
- zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti tudi:

- nadarjenemu dijaku;
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave;
- dijaku perspektivnemu športniku;
- dijaku vrhunskemu športniku;
- dijaku v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti;
- dijaku, ki prihaja iz tuje države (priseljencu);
- v drugih utemeljenih primerih;
- dijaku s posebnimi potrebami, in to poleg prilagoditev, določenih z odločbo o usmeritvi, če oceni, da bo s tem prispevala k dijakovemu boljšemu uspehu.

2. člen (Postopek za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti)

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo (na spletni strani šole), ki ji priložijo: [\(glej obrazec/vlogo\)](#)

- za dijaka perspektivnega in vrhunskega 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 na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne ali kulturne prireditve ter izmenjave;
- za dijaka zaradi daljših ali pogostih odsotnostih iz zdravstvenih razlogov zdravniška dokazila;
- za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti potrdilo organizacije, v kateri se udeleži.

Vlogo je treba vložiti v pisarno svetovalne službe do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom. Ob podaji vloge so lahko rezultati stari največ eno leto.

Dijak, ki se vzporedno izobražuje, odda vlogo na šoli, kjer opravlja večino obveznosti po izobraževalnem programu.

V primerih iz prve alineje prvega odstavka ter prve, pete, šeste in sedme alineje tretjega odstavka 1. člena teh pravil šola o vlogi odloča na podlagi podatkov iz razpoložljive dokumentacije in uradnih evidenc.

3. člen (Sklep)

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev ravnatelj imenuje komisijo/komisije za določitev prilagoditev šolskih obveznosti dijaku, ki odloči s sklepom v 15 dneh po prejemu popolne vloge.

Komisijo/komisije sestavljajo (glej obrazec):

- aktiv učiteljev športne vzgoje za perspektivne in vrhunske športnike,
- aktiv šolske svetovalne službe za dijake s posebnimi potrebami, dolgotrajno bolne in priseljence,
- aktiv učiteljev likovne vzgoje in glasbe za kulturnike,
- aktiv mentorjev za nadarjene (1. in 2. alineja 2. odstavka 1. člena).

Za pridobitev pravice zaradi dolgotrajne bolezni komisija predhodno pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora in svetovalne službe.

Sklep vroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi.

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

4. člen

(Osebni izobraževalni načrt – OIN)

Če se s sklepom odloči o pridobitvi pravice do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt, in to v sodelovanju z dijakom in s starši mladoletnega dijaka. [\(glej obrazec OIN\)](#)

Z osebnim izobraževalnim načrtom se dijaku prilagodijo izvedba pouka in druge pravice ter obveznosti dijaka in šole.

Če šola za dijaka s posebnimi potrebami pripravi osebni izobraževalni načrt, je individualizirani program po zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami, sestavni del tega načrta. Če se dijak vzporedno izobražuje, šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi z drugo šolo.

Za dijaka perspektivnega športnika oziroma dijaka vrhunskega športnika šola uskladi osebni izobraževalni načrt tudi s športnim društvom oziroma z nacionalno panožno športno zvezo.

Za dijaka, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave, in za dijaka v primeru drugih športnih in kulturnih dejavnosti, šola po potrebi uskladi osebni izobraževalni načrt z organizacijo, ki organizira ali vodi priprave na ta tekmovanja, prireditve ter izmenjave, oziroma z organizacijo, v kateri se dijak udeležuje.

Z osebnim izobraževalnim načrtom se določijo:

- pravice in obveznosti dijaka in šole,
- obdobje obvezne prisotnosti pri pouku,
- način in roki za ocenjevanje znanja dijaka in izpolnjevanja drugih obveznosti,
- obdobje prilagoditve šolskih obveznosti,
- razlogi za mirovanje oziroma prenehanje prilagoditev šolskih obveznosti,
- druge zadeve, ki bi prispevale k dijakovemu boljšemu učnemu uspehu.

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

5. člen

(Mirovanje pravice do prilagoditev)

Dijaku, ki mu šola lahko prilagodi obveznosti, pravica do prilagoditev lahko miruje [\(glej obrazec\)](#):

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

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

O odločitvi iz prejšnjega odstavka komisija obvesti oddelčni učiteljski zbor.

6. 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 točke prvega 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 katero mu je bila pravica do prilagoditve podeljena.

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

O prenehanju pravice do prilagoditev odloči na predlog komisije 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 in tiste, s katerimi je šola uskladila osebni izobraževalni načrt.

7. člen **(Pritožba na sklep)**

Zoper sklep o zavrnitvi vloge za pridobitev pravice do prilagoditev in sklep o prenehanju pravice do prilagoditev 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 osmih dneh po prejemu sklepa.

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

8. člen **(Podrobnejša opredelitev statusov)**

Dijaki s statusom morajo pri pouku redno sodelovati in delati v enaki meri kot ostali dijaki. Športni izostanki morajo biti vnaprej napovedani in dogovorjeni. Izostanke opravičujejo razredniki.

Dijaku športniku se lahko podeli:

- status športnika kategorije A,
- status športnika kategorije B,
- status športnika kategorije C.

Dijaki s statusom športnika kategorije **A** imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete;
- za usklajevanje šolskih obveznosti (obiska pouka, izvedbe vaj, projektnih in seminarskih nalog in drugega) z urnikom treningov in tekmovanj v največji možni meri;
- da se v primeru daljših odsotnosti od pouka zaradi športnih treningov ali tekmovanj s profesorji dogovorijo za posebne roke pisnega ocenjevanja.

Obveznosti in ocenjevanje se uredijo v skladu z osebnim izobraževalnim načrtom, ki ga pripravi razrednik v sodelovanju s profesorjem športne vzgoje. Nadzor nad izpolnjevanjem obveznosti spremlja razrednik.

Dijaki s statusom športnika kategorije **B** imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- za usklajevanje šolskih obveznosti (obiska pouka, izvedbe vaj, projektnih in seminarskih nalog in drugega) z urnikom treningov in tekmovanj v največji možni meri.

Dijaki s statusom športnika kategorije **C** imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- da se jim ob predhodnem obvestilu po presoji razrednika in profesorja športne vzgoje v času pouka lahko dovolijo nastopi na tekmovanjih ali pomembni treningi.

Dijaki s statusom športnika so dolžni zastopati Srednjo šolo Slovenska Bistrica na vseh šolskih tekmovanjih, razen če so odsotni zaradi svojih priprav ali tekmovanj v svoji športni panogi.

Status dijaka kulturnika lahko pridobi dijak, ki je dejaven v različnih kulturnih dejavnostih (npr. pevski zbor, amaterske gledališke skupine, likovne sekcije) ali se kulturno udeležuje znotraj organizacije Srednje šole Slovenska Bistrica in:

- ima vsaj dvakrat (2-krat) v tednu obveznosti v okviru kulturno-umetniškega udejstvovanja minimalno dve (2) šolski uri na dan ali
- se v okviru zgoraj omenjenega udejstvovanja pripravlja na predstavo ali gostovanje izven kraja šolanja;
- je aktiven član enega izmed kulturno-umetniških krožkov ali tehnične ekipe, ki jih organizira Srednja šola Slovenska Bistrica (pogoj je 80-odstotna udeležba na vajah, predstavah in drugih nastopih);
- zastopa šolo na kulturno-umetniškem področju;
- sodeluje na šolskih, krajevnih in drugih prireditvah, na katerih predstavljajo šolo.

Dijaki s statusom kulturnika imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- da se jim po predhodnem obvestilu po presoji razrednika in profesorja umetnostnih predmetov v času pouka lahko dovolijo pomembne vaje in nastopi.

Dijaki s statusom dijaka, ki se vzporedno izobražuje, imajo možnost:

- da se s profesorji dogovorijo za datume ustnega ocenjevanja znanja za vse predmete, razen za obvezne maturitetne predmete;
- da se jim ob predhodnem obvestilu po presoji razrednika in profesorja umetnostnih predmetov v času pouka lahko dovolijo nastopi na tekmovanjih ali pomembni treningi.

Dijaki s statusom kulturnika so dolžni zastopati Srednjo šolo Slovenska Bistrica na šolskih prireditvah, razen če so odsotni zaradi svojih priprav ali nastopov.

VI PRAVILA O PODELJEVANJU POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD

1. člen (Splošna določila)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme pohvalo, priznanje in nagrado. Pohvalo, priznanje, nagrado za dijaka lahko predlagajo razrednik, učitelj, mentor dejavnosti, ravnateljica, drugi strokovni delavci šole, oddelčna skupnost dijakov ali skupnost dijakov šole. O dodelitvi odloči učiteljski zbor šole. Razrednik to zabeleži v poročilo o delu oddelka ob koncu pouka.

2. člen (Pohvala)

Dijak je lahko pohvaljen ustno ali pisno.

Pisna pohvala se podeli dijaku:

- za pozitiven zgled v oddelku;
- za pomoč sošolcem na različnih področjih;
- za učni uspeh in pozitiven odnos do šolskega dela;
- za vzoren obisk pouka;
- za dobro opravljanje funkcije v oddelčni skupnosti;
- za pomoč pri reševanju problematike v oddelku;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primernega za izrek pohvale.

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.

3. člen (Priznanje šole)

Pisno priznanje se lahko podeli dijaku:

- za uvrstitev na državno tekmovanje;
- za dosežek, ki uveljavlja šolo na različnih področjih na državnem nivoju;
- za prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri različnih dejavnostih zunaj šole;
- za prizadevnost ter doseganje pomembnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih v šoli;
- za uspešno vodenje ene dejavnosti na šoli ali več;
- za posebej prizadevno in učinkovito delo v dijaški skupnosti;
- za dva razloga ali več razlogov, navedenih v kriterijih za izrek pohvale;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primernega za priznanje.

Priznanje podeli dijaku ravnatelj na skupni prireditvi ali razrednik ob podelitvi spričeval.

4. člen (Nagrada)

Nagrada se podeli dijaku:

- za večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem in obšolskem delu;
- za doseganje pomembnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih dijakov, ki so organizirana za območje občine, regije ali države;
- za večletno prizadevno sodelovanje in doseganje pomembnih rezultatov pri raznih interesnih dejavnostih;
- za doseganje pomembnih rezultatov na športnih področjih, na katerih dijaki predstavljajo šolo;
- za večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali dijaški skupnosti;
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primernega za podelitev nagrade.

Vrsto nagrade za posameznega dijaka določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom dijaka oziroma mentorjem.

Nagrada je lahko knjižna ali pripomoček, ki ga dijak lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih.

Nagrade podeli dijakom ravnatelj na skupni prireditvi. Prejemnike se navede v šolski kroniki.

Pisne pohvale, priznanja in nagrade se lahko podelijo dijakom izjemoma tudi med šolskim letom.

5. člen (Najboljša razredna skupnost)

Kot posebna oblika priznanja se lahko podeli tudi priznanje za najboljšo razredno skupnost.

Kriterij za podelitev priznanja razredu je splošni uspeh oddelka ob koncu šolskega leta.

Učiteljski zbor šole se lahko odloči še za uporabo dodatnih kriterijev (glej prilogo):

- število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu,
- število priznanj dijakom v razredu,
- sodelovanje in uspehi na tekmovanjih ter pri športnih, kulturnih in interesnih dejavnostih,
- drugi izjemni uspehi razreda.

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega šolskega leta izroči ravnatelj predsedniku najboljše razredne skupnosti na zaključni prireditvi ob koncu šolskega leta.

Priznanje najboljše razredne skupnosti se ob zaključku vsakega šolskega leta za obdobje petih let izobesi na vidno mesto v prostorih šole kot spodbuda naslednjim generacijam in se vključi v šolsko kroniko. Po preteku desetih let se kot trajen spomin hrani v arhivu šole.

Najboljša razredna skupnost – točkovnik (priloga)

Točkovnik je narejen v skladu s kriteriji za podelitev priznanja razredu, ki so zajeta v Šolskih pravilih (podrobneje v 5. členu Pravil o podeljevanju pohval, priznanj in nagrad) in objavljena v Publikaciji o delu Srednje šole Slovenska Bistrica.

I

1. Splošni učni uspeh posameznikov ob koncu šolskega leta

Uspeh	Odličen	Prav dober	Dober	Zadosten	Nezadosten
Št. dijakov					

Razred prejme naslednje število točk:

- odličen uspeh – 3 točke, prav dober uspeh – 2 točki, dober uspeh – 1 točka, zadosten uspeh – 0 točk, nezadosten uspeh – minus 1 točka.

V primeru, da sta dva razreda med seboj izenačena v končnem seštevku, se za vsak razred izračuna povprečna zaključena ocena vsakega dijaka. Zmaga razred, ki ima višjo povprečno zaključeno oceno.

2. Število izrečenih vzgojnih ukrepov v razredu

Vzgojni ukrep	Opomin razrednika	Ukor razrednika	UOUZ	UUZ
Število dijakov				

Razred za vsak izrečeni vzgojni ukrep prejme **minus** točke, in sicer za:

- opomin razrednika – 1 točko, ukor razrednika – 2 točki, UOUZ – 3 točke, ukor učiteljskega zbora – 4 točke.

3. Število priznanj dijakom v razredu

Za vsako prejeto priznanje, ki ga ob koncu šolskega leta za dosežke na katerem koli področju podeljuje šola ali razrednik, prejme razred **1 točko**. Sem se ne štejejo priznanja za dosežen odlični uspeh (ta se točkuje v 1. točki).

II

3. Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih in pri športnih, kulturnih ter interesnih dejavnostih

a) Sodelovanje in uspehi na tekmovanjih iz znanja

Razred za vsako priznanje, ki ga je dosegel posamezen dijak, prejme:

- za bronasto priznanje – 1 točko, za srebrno priznanje – 3 točke, za zlato priznanje – 5 točk, za doseženo prvo mesto na tekmovanju na državnem nivoju – 6 točk.

Sem se štejejo naslednja tekmovanja iz znanja: tekmovanje za Cankarjevo priznanje iz materinščine, tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni, tekmovanje v znanju fizike, tekmovanje v znanju geografije, tekmovanje v znanju nemščine, tekmovanje v znanju logike, tekmovanje v znanju matematike, tekmovanje v znanju računovodstva, tekmovanje v znanju ekonomije, tekmovanje v znanju gospodarskega poslovanja, tekmovanje v znanju angleščine, tekmovanje v znanju biologije, tekmovanje v znanju kemije, tekmovanje v znanju poslovne matematike, tekmovanje v znanju zgodovine, tekmovanje v znanju španščine.

b) Sodelovanje pri športnih tekmovanjih

Razred za vsakega dijaka, ki je dejavno sodeloval na športnem področju, prejme:

- 1 točko za člana katere koli šolske ekipe (odbojka, nogomet, košarka, atletika, navijaška plesna skupina);
- 2 točki za vsakega dijaka, ki je predstavljal šolo v individualni športni disciplini (tek, skok v višino, badminton ipd.).

c) Sodelovanje pri kulturnih prireditvah

Razred za vsakega dijaka, ki je dejavno sodeloval na kulturnem področju, prejme:

- 1 točko za vsakega člana pevskega zbora, 2 točki za vsakega dijaka, ki je na šolski kulturni prireditvi nastopil kot recitator, solopevec, glasbenik, plesalec ali bil član šolske dramske skupine.

č) Dosežki pri interesnih dejavnostih

Sem se uvrščajo dosežki dijakov oddelka na raziskovalnem področju, in sicer:

- 1 točka za doseženo 3. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 2 točki za doseženo 2. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 3 točke za doseženo 1. mesto z raziskovalno nalogo na regijskem tekmovanju, 4 točke za uvrstitev na državno tekmovanje, 5 točk za doseženo 1., 2. ali 3. mesto z raziskovalno nalogo na državnem nivoju.

Točke se podeljujejo **za vsako raziskovalno nalogo** in ne za vsakega posameznega člana, ki je sodeloval pri nastajanju naloge.

Priznanje za najboljšo razredno skupnost se podeljuje za posamezni izobraževalni program, ki se izvaja na šoli (TRG, ET, MT, GIM).

Priznanje za najboljšo razredno skupnost tekočega leta izroči ravnatelj predsedniku vsake najboljše razredne skupnosti ob koncu šolskega leta.

III

Nagrada oziroma priznanje za posebne dosežke

Vsak razrednik ali učitelj lahko na zaključni konferenci predlaga, da se podeli nagrada oziroma priznanje za najboljšo razredno skupnost. Ta se podeljuje **za posebne dosežke in izjemen doprinos celotnega razreda k življenju in delu šole**. Učiteljski zbor o predlogu razpravlja in odloči o nagradi.

Pripravil: mag. Marjan Kampuš

VII PRAVILA O PRIPRAVI IN IZVEDBI ZAKLJUČNE EKSKURZIJE

1. člen (Splošno določilo)

Pravila šole urejajo pripravo in izvedbo zaključne (v nadaljevanju ZE) ekskurzije in pravila vedenja za udeležence na ZE za zaključne letnike.

Pravila se smiselno uporabljajo tudi za izvedbo drugih ekskurzij v okviru izobraževalnih programov ter v okviru OIV in IND.

2. člen (Čas izvedbe)

ZE se izvede po šolskem koledarju (navedenem v LDN za tekoče šolsko leto) pred začetkom zaključnega šolskega leta ali v začetku zaključnega šolskega leta. Za zaključni letnik v programu trgovec se lahko enodnevna ali dvodnevna ekskurzija izvede na koncu šolskega leta.

3. člen (Neudeležba na ZE)

Dijaki, ki se strokovne ekskurzije ne udeležijo, morajo opraviti ustrezen obseg dejavnosti v okviru proste izbire OIV in IND na šoli ali izven nje, o čemer predložijo ustrezna potrdila o udeležbi.

4. člen (Organizacijski okviri)

ZE traja največ štiri dni oziroma tri nočitve, od tega največ tri dni pouka. Vsak oddelek potuje samostojno. Če je dijakov manj in je oblikovana skupina, se le-ta lahko priključi posameznemu oddelku.

Program vsebuje:

- destinacijo znotraj evropske regije,
- bivališče z najmanj tremi zvezdicami,
- vsaj polpenzion za vsak celotni dan bivanja,
- strokovno vodenje in animacijo (vsebino določi šola),
- dnevne strokovno vodene ogledne in usmerjen prosti čas,
- zdravstveno in nezgodno zavarovanje vseh udeležencev,
- ceno aranžmaja, ki je dokončna in dogovorjena, vključuje pa tudi vstopnine za ogledne,
- drugo po dogovoru (npr. število hladnih kosil ...).

5. člen (Destinacije)

Šola dijakom ponuja na izbiro tri destinacije, in sicer so to:

1. Salzburg in južna Bavarska (Salzburg in Muenchen),
2. Toskana (Firenze, Pisa, Lucca, Siena, Verona, Jadranska obala),
3. Madžarska (Hortobagy, Eger, Budimpešta, Blatno jezero).

Podrobnejši program ekskurzije oziroma izvedbe (ogledi, nočitve in vstopnine) vsake izmed destinacij je priloga tega pravilnika. Ogledi posameznih znamenitosti in dejavnosti se lahko spreminjajo glede na aktualno ponudbo na posamezni lokaciji (koncerti, športne prireditve, razstave).

6. člen (Izbira programa ZE)

Razredniki na začetku šolskega leta seznanijo dijake s pogoji za izvedbo ekskurzije (pravila za izvedbo ZE, čas trajanja, možne destinacije ...).

Razredniki skupaj z dijaki pregledajo ponujene destinacije in svojo izbiro posredujejo nosilcu priprav ZE (do konca oktobra).

Nosilec priprav ZE na osnovi dopolnitev dijakov z razredniki uskladi in aktualizira vsebino ZE (število ogledov in vrste, animacije ...) ter zbere ponudbe vsaj treh turističnih agencij za izbrano destinacijo.

Na osnovi zbranih ponudb se razredniki z dijaki odločijo o končni destinaciji, šola pa na podlagi povpraševanja določi turistično agencijo, ki bo organizirala zaključno ekskurzijo in jo izvedla.

V mesecu novembru šola organizira roditeljski sestanek za starše dijakov tretjih letnikov, na katerem jih seznanijo s potekom izbire in jim v podpis izroči soglasje o otrokovi udeležbi na ekskurziji.

7. člen **(Priprava na izvedbo)**

Razredniki in vodstvo šole dijake:

- seznanijo o vseh pravilih na ZE;
- seznanijo s posledicami neizpolnjevanja pravil (za najtežje kršitve izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev);
- seznanijo s podpisom izjave (skupaj s starši);
- pripravijo na ogled (ob pomoči aktiva družboslovja);
- seznanijo o omejitvah udeležbe na ZE: OUZ odloči o morebitnih dijakih, ki se ZE zaradi siceršnjega neizpolnjevanja šolskih pravil ne morejo udeležiti (npr. UUZ ali primerljiv alternativni ukrep);
- seznanijo z dejstvom, da je najnižja udeležba v oddelku približno 2/3 (v prehodnem obdobju dveh let od sprejema tega pravilnika je možno oddelke tudi združevati, če se prijavi manj kot 2/3 dijakov oddelka).

Razredniki skličejo roditeljski sestanek (za starše in dijake), na katerega lahko povabijo tudi predstavnika izbrane turistične agencije.

Starše seznanijo:

- z omejitvami udeležbe na ZE;
- s programom ekskurzije;
- s pravili, ki jih morajo dijaki izpolnjevati (poudariti pomen varnosti za vse udeležence);
- s posledicami neizpolnjevanja pravil.

8. člen **(Druge obveznosti šole)**

Pripravo na ekskurzijo vodijo nosilec (določen v LDN) in razredniki udeleženih oddelkov.

Vodstvo podpiše pogodbe z izbranimi agencijami (v začetku februarja).

Šola zagotovi enega spremljevalca na 15 dijakov. Dijake praviloma spremljajo razredniki in drugi zaposleni (ki dijake poučujejo).

Nosilec ZE izdelava podroben program ekskurzije z razporeditvijo spremljevalcev in dijakov (na predlog razrednika) najkasneje 14 dni pred odhodom.

9. člen (Dolžnosti dijakov)

Dijaki so dolžni:

- obvezno sodelovati v celotnem programu (pri vseh skupinskih ogledih ...);
- dosledno upoštevati navodila spremljevalcev in vodičev;
- paziti na varnost in zdravje sebe in drugih udeležencev (brez dovoljenja ne smejo zapustiti skupine);
- oglasiti se na telefon in obvestiti spremljevalca o posebnostih;
- upoštevati, da nočno kopanje ni dovoljeno, sicer se kopajo na lastno odgovornost;
- upoštevati vsa šolska pravila, še posebej naslednja:
 - ↘ prepovedano je posedovanje in pitje alkohola ali uživanje in posedovanje drugih prepovedanih substanc (prepovedanih drog);
 - ↘ prepovedana je uporaba prevoznih sredstev, ki niso zajeta v program;
 - ↘ prepovedano je gibanje na nevarnih mestih (višina, prepadnost, promet);
 - ↘ prepovedano je povzročanje kakršne koli materialne škode (upoštevati je treba hišni red v hotelih);
 - ↘ treba je upoštevati določeno uro za obvezen nočni počitek, ki je ob 1.00 (z vsakokratnim Varnostnim načrtom se lahko določi tudi drugače).

Neupoštevanje določil tega člena pomeni težjo oziroma najtežjo kršitev šolskih pravil.

V tem primeru se dijaku ekskurzija prekine in starši pridejo na lastne stroške po svojega otroka v času, ki ga določi šola. Če starši ne morejo priti po dijaka, šola sama organizira prevoz in spremljevalca na stroške staršev.

V takih primerih je opredelitev stopnje kršitve avtonomna odločitev učitelja spremljevalca.

Za neupoštevanje pravil je predviden izrek ukora učiteljskega zbora ali pogojna izključitev ali izključitev.

Dijaki in učitelji, ki ekskurzijo zaključijo (velja za vse ekskurzije):

- do 22. ure zvečer, pridejo v šolo naslednji dan po urniku;
- med 22. in 24. uro, pridejo v šolo naslednji dan do začetka 4. učne ure;
- po polnoči, imajo naslednji dan prosto.

10. člen (Sodelovanje staršev)

Pred izvedbo ZE šola (vodstvo, vodja ZE in razredniki) skliče roditeljski sestanek, na katerem ponovno predstavijo pravila in vse potrebne informacije.

Starši in dijak na sestanku podpišejo izjavo o udeležbi svojega otroka na ekskurziji in s tem potrdijo, da ([glej obrazec](#)):

- bodo poravnali stroške ZE (neposredno z izbrano agencijo);
- se strinjajo z vsemi pogoji, ki so navedeni v tem pravilniku;
- se bodo z otrokom pogovorili in ga pripravili na ustrezno vedenje;
- soglašajo s pregledom osebne prtljage ter z odvzemom nedovoljenih in nevarnih stvari, če učitelj spremljevalec predvideva, da bi bilo slednje primerno opraviti;
- so seznanjeni z možnostjo prekinitve ekskurzije.

VIII PRAVILA RAVNANJA OB POŠKODBI DIJAKA IN OB MOREBITNEM NASILJU

1. člen

Pravilnik določa vedenje zaposlenih, dijakov in drugih udeležencev (v nadaljevanju udeležencev) v primerih fizičnega ali psihičnega nasilja (groženj, izsiljevanja) ali druge ogroženosti varnosti in zdravja dijakov ali zaposlenih v prostorih šole in na pripadajoči okolici šole.

Pravilnik določa tudi ravnanje zaposlenih v primeru poškodbe dijaka.

2. člen

Vsi udeleženci so dolžni ravnati preventivno, da ne bi prihajalo do zgoraj navedenih pojavov. Vsi udeleženci so se dolžni vesti samozaščitno, da se ne bi izpostavljali nevarnosti, oziroma so se dolžni vesti tako, da je ne bi povzročali.

Vsi udeleženci so dolžni ravnati v skladu z izjavo o varnosti pri delu.

3. člen

Če dijak more, se iz nevarnega položaja takoj umakne in obvesti zaposlene.

Če je dijak ogrožen ali opazi ali je priča ogrožanju oziroma nevarnosti drugega, mora o tem takoj:

- poslati drugega dijaka do zgoraj navedenih oseb.;
- obvestiti najbližjega zaposlenega (dežurnega učitelja, učitelja, vodstvo šole, tajništvo, hišnika ...).

4. člen

Če je nujno in mogoče, zaposleni pomaga ogroženemu ali takoj poišče pomoč.

O nevarnosti takoj obvesti vodstvo šole.

Ob potrebi po zunanji intervenciji se pokliče številka 112.

5. člen

Zaposleni v primeru poškodbe dijaka, npr. pri ŠV ali drugi VI-dejavnosti, takoj:

- po potrebi nudi prvo pomoč in v primeru težjih poškodb obvesti reševalno službo (112) ali zdravstveni dom v Slovenski Bistrici (02 843 27 00);
- zagotovi nadzor in poišče pomoč;
- obvesti svetovalno službo, vodstvo šole, tajništvo ali drugega zaposlenega;
- napiše zapisnik in ga odda vodstvu šole (še isti dan).

Svetovalna služba:

- o nezgodi obvesti starše, ki dijaka po potrebi odpeljejo k zdravniku; če to ni mogoče, organizira obisk zdravnika in spremstvo.

Končne določbe šolskih pravil

Šolska pravila Srednje šole Slovenska Bistrica je sprejela ravnateljica na osnovi mnenj učiteljskega zbora šole, Dijaške skupnosti in Sveta staršev v avgustu in septembru 2018 in začnejo veljati s 1. 10. 2018.

Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila.

Mag. Marjan Kampuš, ravnatelj

Zadnja pridobljena mnenja o celotnih Šolskih pravilih Srednje šole Slovenska Bistrica

Dopolnjena pravila je obravnaval učiteljski zbor na pedagoški konferenci 30. 8. 2023 in 19. 9. 2023.

Dopolnjena pravila je obravnavala Dijaška skupnost 14. 9. 2023.

Dopolnjena pravila je obravnaval Svet staršev 27. 9. 2023.

Z dopolnjenimi pravili se je seznanil Svet Zavoda 28. 9. 2023.

Strategija preprečevanja in obravnavanja nasilja na SŠSB junij 2023.

STRATEGIJA PREPREČEVANJA IN OBRAVNAVANJA NASILJA NA SREDNJI ŠOLI SLOVENSKA BISTRICA

Strategija preprečevanja in obravnavanja nasilja na SŠSB opredeljuje vrste nasilja, preventivne dejavnosti, ki jih na področju preprečevanja nasilja izvajamo v šoli in postopke ukrepanje ob zaznanem nasilju. Strategija je povzeta po Protokolu ob zaznavi in obravnavi medvrstičnega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih (izdal ZRSS) in prilagojena glede na organizacijo dela in ustaljeno učinkovito prakso na SŠSB.

1. Medvrstniško nasilje

»Medvrstniško nasilje« je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se dijak, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo, nesprejeto, manjvredno in podobno.

Oblike nasilja

Najpogostejše in najbolj aktualne oblike medvrstniškega nasilja:

- Spletno nasilje: namerno in ponavljajoče nadlegovanje in/oz. ustrahovanje preko interneta, mobilnih telefonov in drugih informacijsko-komunikacijskih tehnologij, kot npr. pošiljanje žaljivih sporočil, pošiljanje ali objavljane škodljivih, neresničnih ali krutih izjav, objavljane občutljivih, zasebnih informacij (npr. zasebnih sporočil ali fotografij), pošiljanje ali objavljane obdelanih fotografij na žaljiv način, prilaščanje druge identitete z namenom osramotitve in škodovanja, obrekovanje na forumih, blogih ali socialnih omrežjih, izključevanje iz spletne skupnosti oz. spletne skupine prijateljev, snemanje nasilnih ali drugače neprimernih videoposnetkov (npr. šolskih preteпов) in razpošiljanje ter objavljane teh posnetkov na spletu, pošiljanje grozilnih sporočil z namenom zastraševanja in izsiljevanja ipd.
- Fizično nasilje: grizenje, brcanje, porivanje, suvanje, vlečenje za lase, pljuvanje, praskanje, boksanje, udarci, klofute in druge oblike fizičnih napadov, fizično poškodovanje ipd.
- Psihično nasilje:
 - psihično – verbalno nasilje: žaljenje, zmerjanje, posmehovanje, podcenjevanje, žaljenje po telefonu, zmerljivke povezane z imenom, rasistične pripombe, ogovarjanje, širjenje lažnih in zlonamernih govoric, zaničevanje, ščuvanje, grožnje ipd.
 - psihično – neverbalno nasilje:
 - direktno: mimika obraza, nesramne kretnje, zaničljive geste ipd.;
 - indirektno: manipuliranje/uničevanje prijateljstva, sistematično izključevanje, ignoriranje, izolacija, pošiljanje (pogosto anonimnih) strupenih opazk, dopuščanje ogovarjanja, molk kot sredstvo pritiska ipd.
- Materialno nasilje: izsiljevanje ali nasilni odvzem denarja ali druge lastnine, poškodovanje ali uničenje osebne lastnine in šolskih potrebščin, odvzem in uporaba telefona ipd.
- Spolno nasilje: namigovanje na spolnost in šale s spolno vsebino, opolzko gestikuliranje in govorjenje, nadlegovanje zaradi pripadnosti spolu, nagovarjanje na spolnost, prikazovanje pornografskega materiala, otipavanje, zalezovanje, spolni napad ipd.

2. Preventivna dejavnosti

Šola izvaja raznovrstne preventivne dejavnosti za preprečevanja različnih vrst nasilja:

1. Ničelna toleranca do vseh oblik nasilja – takojšnje ukrepanje ob zaznavi nasilja.
2. Vključenost prepovedi vsakršnega nasilja v Šolska pravila SŠSB (poglavje III. – Vzgojno delovanje šole).
3. Razredne ure – razredniki v okviru predstavitev Šolskih pravil SŠSB dijake obvestijo o različnih vrstah nasilja, prepovedi in posledicah, če do nasilja pride. Izvedejo tudi tematske razredne ure na temo nasilja. Razredne ure pripravijo razredniki tematsko za svoj oddelek, v

primeru širše aktualne problematike razrednikom vsebinski predlog razredne ure pripravi svetovalna služba.

4. OIV/ID – v okviru OIV/ID izvajamo različne preventivne dejavnosti na temo nasilja, npr. predavanja na temo varnost na internetu, zdravstvena vzgoja ipd.
5. Senzibilnost za zaznavanje nasilja in takojšnje ukrepanje ob zaznanem nasilju – obravnava strategije SŠSB na konferenci strokovnih delavcev.
6. Vzgojno delovanje med poukom in na hodniku s strani strokovnih delavcev šole.
7. Na spletni strani šole ter v prostorih šole objavljeni in na razrednih urah predstavljeni kontaktni podatki in spletne strani, kamor se lahko izven šole dijaki in starši obrnejo ob različnih težavah.

3. Navodila ob zaznavi medvrstniškega nasilja

Takojšnje ukrepanje

1. Strokovni delavec ali drug delavec VIZ, ki je zaznal nasilje ali je bil o njem obveščen, takoj poskrbi za varnost in zdravje dijakov tako, da:
 - izvede vse potrebne ukrepe za zaščito dijaka žrtve,
 - če je potrebno, pokliče nujno zdravniško pomoč in o poškodbi obvesti dijakove starše,
 - se pogovori z dijakom, ki je bil žrtev nasilja in mu nudi čustveno oporo.
2. Isti dan, izjemoma, če okoliščine tega ne dopuščajo, naslednji dan po zaznavi nasilja naredi zapis dogodka in ga posreduje razrednikom vseh vpletenih dijakov, šolski svetovalni službi in vodstvu šole.
3. Razrednik še isti dan oz. najkasneje naslednji dan opravi ločen razgovor z žrtvijo in povzročiteljem nasilja in po potrebi z opazovalci dogodka ter izdela zapis pogovorov z namenom razjasnitve situacije. V pogovorih glede na presojo razrednika sodeluje svetovalna služba. Razrednik o dogodku obvesti starše vseh vpletenih dijakov. Glede na nujnost situacije starše obvesti še pred pogovori z dijaki in razjasnitvijo dogodkov ali po pogovorih. V primeru težjih kršitev v pogovorih sodelujejo starši in ravnatelj.

Procesna intervencija

4. Razrednik in svetovalna služba ocenita, če se v katerih od navedenih faz vključi ravnatelj.
5. Razrednik ob sodelovanju svetovalne službe in po potrebi z ravnateljem v skladu s predpisi:
 - načrtuje vzgojno ukrepanje za povzročitelja,
 - po potrebi:
 - načrtuje delo z oddelkom, v katerega sta vključena žrtev in povzročitelj nasilja,
 - s primerom nasilja seznaniti druge strokovne delavce VIZ,
 - načrtujejo obravnavo žrtve oz. povzročitelja v svetovalni službi po razjasnitvi dogodka,
 - obvestijo zunanje institucije in sodelujejo z njimi v postopku razjasnitve situacije.

Mag. Marjan Kampuš,
ravnatelj

Obravnava na UZ oktobra 2022.
Ponovna obravnava 12. junija 2023, dopolnitev

Na podlagi 12. člena Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Uradni list RS, 30/2018) ravnateljica Srednje šole Slovenska Bistrica sprejema

ŠOLSKA PRAVILA OCENJEVANJA ZNANJA **Srednje šole Slovenska Bistrica**

1. člen **(Šolska pravila ocenjevanja)**

Šolska pravila ocenjevanja znanja obsegajo:

- zagotavljanje javnosti ocenjevanja;
- merila ocenjevanja, načine in roke izpolnjevanja obveznosti, določene z učnim načrtom oziroma s katalogom znanja in z načrtom ocenjevanja znanja, tudi potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju;
- pogoje za obvezno ponavljanje pisnih izdelkov;
- izpitni red;
- ukrepe pri kršitvah ocenjevanja znanja;
- pripravo in hrambo izpitnega gradiva;
- druga pravila in postopke v skladu s tem pravilnikom.

1 Javnost ocenjevanja

2. člen

Učitelj zagotavlja javnost ocenjevanja znanja tako, da dijake ob začetku izvajanja predmeta oziroma strokovnega modula na začetku šolskega leta seznanj z:

- učnimi cilji,
- obsegom učne vsebine,
- oblikami in načini ocenjevanja znanja,
- merili za ocenjevanje znanja,
- dovoljenimi pripomočki in
- roki za pisno ocenjevanje znanja.

Na pisnem izdelku navede število točk (v nadaljnjem besedilu: točkovnik) za posamezno nalogo in meje za ocene.

Učitelj obvesti dijaka o pridobljenih ocenah pri predmetu oziroma strokovnem modulu javno pri pouku v oddelku oziroma skupini. Če se rezultati ocenjevanja znanja objavijo na drug javno dostopen način, se osebno ime dijaka nadomesti z ustrezno šifro.

2 Merila ocenjevanja, načini in roki izpolnjevanja obveznosti, določeni z učnim načrtom oziroma s katalogom znanja, in načrt ocenjevanja

3. člen

(Merila ocenjevanja)

Strokovni aktiv na začetku šolskega leta uskladi merila ocenjevanja znanja.

Merila ocenjevanja znanja za predmet oziroma strokovni modul se določijo na podlagi učnega načrta oziroma kataloga znanja. Če oblike in načini ocenjevanja znanja v učnem načrtu oziroma katalogu znanja niso določeni, jih z načrtom ocenjevanja znanja določi učitelj (v letni pripravi) oziroma strokovni aktiv.

Poleg obveznih načinov in oblik ocenjevanja znanja, določenih v načrtu ocenjevanja znanja, se doseganje standardov znanja in učnih ciljev lahko ocenjuje tudi z vajami, s seminarskimi in z drugimi nalogami, izdelki oziroma storitvami, zagovori, nastopi, mapo dosežkov in podobnim.

4. člen (Načrt ocenjevanja znanja – NOZ)

Roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu določi strokovni aktiv oziroma programski učiteljski zbor v poklicnem in strokovnem izobraževanju z načrtom ocenjevanja znanja najpozneje štirinajst dni po začetku prvega ocenjevalnega obdobja.

Načrt ocenjevanja znanja vsebuje:

- minimalne standarde znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu;
- merila in načine ocenjevanja znanja med šolskim letom in pri popravni izpiti;
- roke za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu;
- potrebno število ocen pri posameznem predmetu oziroma strokovnem modulu v posameznem ocenjevalnem obdobju.

Dijake z načrtom ocenjevanja znanja seznanijo učitelj predmeta oziroma strokovnega modula. Roke za pisno ocenjevanje znanja, določene z načrtom ocenjevanja znanja, napiše učitelj v dnevnik dela (Lopolis).

5. člen (Druga pravila ocenjevanja znanja)

Ustno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma strokovnem modulu se izvede najmanj enkrat v šolskem letu, razen če je z učnim načrtom določeno drugače oziroma iz utemeljenih razlogov določi drugače ravnatelj.

Dijak lahko piše za oceno največ tri pisne izdelke na teden in enega na dan.

Pisanje pisnih izdelkov za oceno štirinajst dni pred koncem ocenjevalnega obdobja ni dovoljeno.

Če dijak ponavlja pisni izdelek v skladu s prvim odstavkom 6. člena teh pravil oziroma ga piše na lastno željo, učitelj ni dolžan upoštevati pravila iz drugega in tretjega odstavka tega člena. Če dijak piše pisni izdelek na lastno željo, zapiše soglasje na pisni izdelek.

Učitelj analizira rezultate ocenjevanja znanja skupaj z dijaki, v oddelku, skupini ali individualno.

Dijaku, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno, učitelj določi način in najmanj en datum ocenjevanja znanja, kar ne velja za zadnje ocenjevalno obdobje.

Dokumenti o pisnem ocenjevanju znanja (izpitni testi, seminarske, raziskovalne ali druge naloge, izdelki oziroma storitve praktičnega pouka oziroma drugih dejavnosti in druga dokumentacija) se po vnosu podatkov o ocenjevanju oziroma ocenah v ustrezne evidence vrnejo dijaku.

Če je učitelj v času zaključevanja ocen zaradi bolezenske ali druge utemeljene odsotnosti ocene ne more zaključiti, lahko po predhodnem dogovoru z učiteljem in dovoljenjem ravnatelja oceno izjemoma zaključi in jo vpiše v dokumentacijo drugi strokovni delavec šole, ki ga za to pooblasti ravnatelj.

Za določanje splošnega učnega uspeha se uporablja 20. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah. V skladu s 4. točko tega člena (odstopanja) veljajo naslednja merila za določitev odličnega oziroma prav dobrega splošnega učnega uspeha:

- odličen učni uspeh lahko doseže dijak, ki je pri enem predmetu ocenjen z oceno dobro, pri več kot polovici predmetov pa z oceno odlično;

- prav dober uspeh, če je pri enem predmetu ocenjen z oceno zadostno, pri več kot polovici predmetov pa z oceno prav dobro ali odlično.

Razrednik, učitelj, ki dijaka poučuje ali ravnatelj, pri predlogu splošnega uspeha, ki ga potrjuje oddelčni učiteljski zbor, upošteva dijakovo predhodno kaznovanost (izrečeni vzgojni ukrepi – ukor) in prisotnost pri pouku.

3 Obvezno ponavljanje pisnega izdelka

6. člen

Če je negativno ocenjenih več kot 45 odstotkov pisnih izdelkov dijakov, ki so sodelovali pri pisnem ocenjevanju znanja, se pisanje enkrat ponovi, vpišeta se obe oceni.

Učitelj skupaj z dijaki analizira vzroke za neuspeh. Rezultate pisnih ocenjevanj evidentira v dnevnik dela.

Dijak lahko popravlja nezadostno oceno iz pisnega ocenjevanja še najmanj dvakrat do konca pouka v šolskem letu, skupinsko lahko tudi v terminih izven pouka, ki jih določi učitelj predmeta.

4 Izpitni red

7. člen

(Roki)

Najmanj tri roke opravljanja izpitov določi na začetku šolskega leta ravnatelj šole s šolskim koledarjem. Roki so razporejeni tako, da lahko dijak pravočasno opravi vse obveznosti za napredovanje v naslednji letnik.

Ravnatelj lahko dijaku iz utemeljenih razlogov v skladu s predpisi določi tudi izredne izpitne roke. Pred odločitvijo si pridobiti mnenje učitelja predmeta in kolegija oziroma učiteljskega zbora.

8. člen

(Prijava in odjava)

Dijak se mora k opravljanju izpita/izpitov prijaviti najkasneje 5 (pet) dni pred opravljanjem, odjavi pa se lahko najkasneje 2 (dva) dni pred opravljanjem izpitov.

Če se dijak iz upravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, ga lahko opravlja še v istem roku, če je to mogoče. Razloge za odsotnost ali prekinitev izpita mora dijak ali njegov zakoniti zastopnik šoli pisno sporočiti predhodno, najkasneje pa v enem dnevu po roku za opravljanje izpita. Vlogi za opravljanje izpita v istem roku mora priložiti ustrezna dokazila. O upravičenosti razlogov odloči ravnatelj najkasneje v treh dneh po prejemu vloge.

Če se dijak od izpita ne odjavi pravočasno ali se iz neopravičenih razlogov izpita ne udeleži, se šteje, da je izrabil izpitni rok.

9. člen

(Nadzor)

Potek pisnega izpita praviloma nadzoruje učitelj predmeta oziroma programske enote, iz katerega se opravlja izpit.

Kandidata, ki ne upošteva navodil in moti potek izpita, nadzorni učitelj opozori. Če kandidat opozoril ne upošteva in ne preneha s kršitvami izpitnega reda, se kandidatu prepove nadaljnje opravljanje izpita in se ga napoti iz izpitnega prostora.

5 Ukrepi pri kršitvah ocenjevanja znanja

10. člen

Če učitelj pri pisanju pisnih izdelkov, opravljanju izpita ali pri drugih oblikah ocenjevanja znanja ugotovi, da dijak poseduje in/ali uporablja nedovoljene pripomočke ali prepisuje ali krši druga šolska pravila ocenjevanja, izdelek oceni z nezadostno oceno.

V primeru kršitev iz prvega odstavka, učitelj kršitev evidentira na izdelku in nezadostno oceno vpiše v šolsko dokumentacijo.

6 Priprava in hramba izpitnega gradiva

11. člen

Izpitno gradivo in drugo gradivo, ki je podlaga za ocenjevanje (v nadaljnjem besedilu: izpitno gradivo), pripravi strokovni aktiv. Če na šoli za določen predmet ali programsko enoto ni strokovnega aktiva, pripravi gradivo izpraševalec oziroma ocenjevalec.

Vodja strokovnega aktiva ali izpraševalec oziroma ocenjevalec izroči izpitno gradivo v tajništvo šole najkasneje en dan pred izpitom. Tajnica evidentira prejem izpitnega gradiva.

Izpitno gradivo se varuje v ognjevarni omari v tajništvu.

Na dan opravljanja izpita učitelj, ki nadzoruje potek izpita, oziroma izpraševalec pred pričetkom opravljanja izpita prevzame izpitno gradivo v tajništvu šole.

Po izpitu vroči gradivo ocenjevalcu. Če to ni mogoče, ga odda v tajništvo šole, kjer ocenjevalec prevzame naloge v ocenjevanje.

7 Priznavanje pridobljenega znanja

12. člen

Pri priznavanju formalno in neformalno pridobljenega znanja se šola ravna v skladu z Zakonom o srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju ter Zakonom o gimnazijah.

Procedura, evidentiranje in sklepi se izvedejo skladno s prilogama 3 in 4 teh pravil.

Komisijo za priznavanje neformalno pridobljenega znanja imenuje ravnatelj.

8 Prehodne in končne določbe

13. člen

Za področja, ki jih Šolska pravila ocenjevanja znanja Srednje šole Slovenska Bistrica podrobneje ne določajo, veljajo določila Pravilnika o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št 30/18).

Pravila je obravnaval učiteljski zbor na pedagoški konferenci 11. 9. 2018. Dopolnitve in spremembe Pravil je obravnaval učiteljski zbor na pedagoški konferenci 19. 9. 2023.

Šolska pravila ocenjevanja je sprejela ravnateljica šole 1. 10. 2018. Dopolnitev je sprejel ravnatelj šole 1. 10. 2023

Z dnem sprejema teh pravil prenehajo veljati Šolska pravila ocenjevanja z dne 31. 8. 2015 in Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur. list RS, št. 75/05).

Mag. Marjan Kampuš,
ravnatelj