

**CANKAR
VEGA
ZOIS**

**DRŽAVNI IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM**

**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA**

poklicni zavod – trgovske dejavnosti
tehniški zavod – informatika
tehniški zavod – uprava, finance in marketing / turizem

**IVAN CANKAR
JURIJ VEGA
ŽIGA ZOIS**

Istituto professionale – servizi commerciali
Istituto tecnico – informatica
Istituto tecnico – amministrazione, finanza e marketing / turismo

ZAVODSKI PRAVILNIK

V vsaki urejeni družbi obstajajo pravila, ki so nujna za medsebojno spoštovanje. Ta urejajo naše dolžnosti in pravice.

Če spoštuješ svojega bližnjega, bo tudi on, po vsej verjetnosti, spoštoval tudi tebe.

Zavodski pravilnik urejuje življenje v šoli. Pravilnik pojmuje Zavod kot delovno skupnost, v okviru katere prihaja do stika in sodelovanja med različnimi komponentami. Te v njej delujejo ob spoštovanju in vrednotenju kulturnega in idejnega pluralizma brez kakršnekoli diskriminacije, ki bi temeljila na spolu, rasi, etnični, jezikovni in verski pripadnosti, politični opredelitvi ter psihofizičnih in družbenoekonomskih pogojih.

Ta dokument se sklicuje na Pravilnik s statutom dijakinj in dijakov srednje šole (OPR št. 249 z dne 24. junija 1998 in popravki po OPR št. 235 z dne 21. novembra 2007) in na načela, ki so navdihovala ta pravilnik, in sicer na temeljna načela italijanske ustave, na mednarodno konvencijo o otrokovih pravicah.

- 1. PRAVICE**
- 2. DOLŽNOSTI**
- 3. SPLOŠNA PRAVILA**
- 4. DISCIPLINA**
- 5. PROTIKORONSKA PRAVILA PRAVILA COVID-19**
- 6. DIDAKTIKA NA DALJAVO POUK NA DALJAVO**
- 7. KRITERIJI ZA DODELITEV OCENE IZ VEDENJA**
- 8. PRITOŽBE**
- 9. ZAVODSKI JAMSTVENI ORGAN**

MP/

A

vla Puccini 14 – 34170 GORIZIA CF: 80005120318 ulica Puccini 14 – 34170 GORICA
gols00400n@istruzione.it tel.: +39-0481530021 fax: +39-0481530809
www.potep.edu.it gols00400n@pec.istruzione.it

1. PRAVICE

1. dijakom/injam šola zagotavlja možnost pridobivanja splošnega in poklicnega znanja ob upoštevanju njihove individualnosti v okviru smernic, ki jih narekuje prvi odstavek 2. člena statuta dijakov/inj (odslej v nadaljevanju: statut);
2. dijaki/inje imajo pravico do zborovanj in združevanj v okviru razreda, usmeritve ali šolskega zavoda na osnovi predpisov enotnega besedila Z.O. št. 297/94; dijaki/inje lahko ustanovljajo svoje krožke in v ta namen lahko uporabljajo šolske prostore s predhodnim dovoljenjem ravnatelja in zavodskega sveta. Pri tem veljajo splošna navodila glede odgovornosti dijakov/inj do šolske imovine, kot predvideva pravilnik sam;
3. dijaki/inje se izven kurikularnega pouka lahko poslužujejo kabinetov, laboratorijev in telovadnice, če spada uporaba teh prostorov v okvir dopolnilnih ali dodatnih šolskih dejavnosti;
4. na predlog dijakov/inj se skličejo v okviru razrednih svetov sestanki za načrtovanje in določanje dejavnosti, ki jih predvideva 2. člen statuta;
5. dijaki/inje so ob začetku šolskega leta obveščeni o učnih načrtih, o učnih ciljih in kriterijih ocenjevanja; o slednjih so dijaki/inje seznanjeni tudi pred posameznim preverjanjem;
6. dijaki/inje so obveščeni o ocenah pisnih oziromapraktičnih izdelkov pravočasno, in sicer najkasneje 15 dni po datumu izdelave, če gre za zahtevnejše izdelke. Oceno ustnega preverjanja izvedo najkasneje do konca druge učne ure istega predmeta;
7. dijaki/inje in njihovi starši imajo pravico do obveščanja o uspehu; v ta namen razredni svet skliče roditeljske sestanke ali pisno obvesti starše vsaj dvakrat v letu;
8. med šolskim letom so predmetni profesorji na razpolago za stike z družino po določenem urniku in predhodni najavi;
9. tajništvo deluje po razobešenem urniku. Tajniških storitev se dijaki/inje ter njihovi starši lahko poslužujejo tudi preko šolskih operaterjev in preko njih naročajo in dvigajo potrdila.
10. vse šolske komponente imajo na razpolago oglasne deske za obveščanje.
11. dijaki lahko hranijo na šoli, na posebej določenih prostorih, na lastno odgovornost in po pravilih, ki jih sami postavijo v okviru razreda ali šole, knjige in druge učne pripomočke;
12. Dijak/inja, ki je dopolnil osemnajsto leto, sme zamude in izostanke opravičevati sam, vendar ravnatelj lahko zahteva, da dijak/inja svojo izjavo dopolni z ustreznimi dokazili in dokumenti;

13. PRAVILNIK DIJAŠKIH ZBOROVANJ

- Pravica do dijaških zborovanj je določena z 42., 43. In 44. členom Odloka predsednika republike št. 416 iz leta 1974 in kasnejšimi spremembami in dopolnitvami (12., 13. In 14. člen Zakonodajnega odloka št. 297/1994).
- Dijaška zborovanja predstavljajo priložnost za demokratično soudeležbo **dijakov/inj** pri poglobljanju šolskih problemov in splošnih problemov družbe. S tem prispevajo h kulturni in civilni rasti in razvoju dijakov/inj.

14.1 ZAVODNA ZBOROVANJA

- Pravico do udeležbe na zborovanju imajo vsi dijaki/inje šole. Zborovanja se lahko udeleži tudi ravnatelj oziroma njegov pooblaščenec in profesorji, ki to želijo.
- Dovoljeno je eno dijaško zavodno zborovanje na mesec.
- Zborovanj se lahko na predlog dijakov/inj udeležijo zunanji izvedenci za socialna, kulturna, umetnostna in znanstvena vprašanja. Dijaki/inje morajo ime predlaganega izvedenca navesti na prošnji pri točki dnevnega reda, pri kateri bo sodeloval. Udeležbo zunanjih strokovnjakov mora odobriti zavodski svet ali ravnatelj, če ga zavodski svet za to pooblasti. Zunanji strokovnjaki lahko sodelujejo na največ štirih zborovanjih v šolskem letu.
- Na željo dijakov/inj so lahko ure, namenjene zborovanju, uporabljene tudi za raziskovalne in seminarske dejavnosti ali za skupinsko delo.
- Zborovanja ni mogoče sklicati v zadnjem mesecu pouka.
- Zborovanje je sklicano na prošnjo, ki jo podpiše vsaj 10% dijakov/inj ali več kot polovica predstavnikov dijakov/inj v razrednih svetih.
- Prošnjo s predlaganim datumom in dnevnim redom zborovanja je treba predložiti ravnatelju **vsaj pet delovnih dni** pred predlaganim datumom. Če je predvidena udeležba zunanjih strokovnjakov, je treba prošnjo predložiti deset dni pred predlaganim datumom.
- Sklicatelji so pozorni na to, da v teku šolskega leta predlagajo za zborovanje različne dni v tednu.

14.2 POTEK ZBOROVANJ

- Na prvem zborovanju v šolskem letu dijaki/inje izberejo predsednika in enega ali več namestnikov ter zapisnikarja zavodskih zborovanj.
- Predsednik oziroma njegov namestnik, ki vodi zborovanje, mora poznati obstoječo zakonodajo in pravila v zvezi z dijaškimi zborovanji. Začne in zaključi zborovanje ter zagotavlja spoštovanje demokratičnih pravil med njegovim potekom.
- Med zborovanjem se dijaki/inje zadržujejo v prostorih, za katere so zaprosili.
- Zapisnikar na koncu vsakega zborovanja napiše zapisnik, ki ga podpiše tudi predsednik.
- Ravnatelj ima pravico, da prekine zborovanje v primeru, da pride kršitve pravilnika ali ob ugotovitvi, da zborovanje ne more urejeno potekati. V tem primeru se nadaljuje reden pouk.

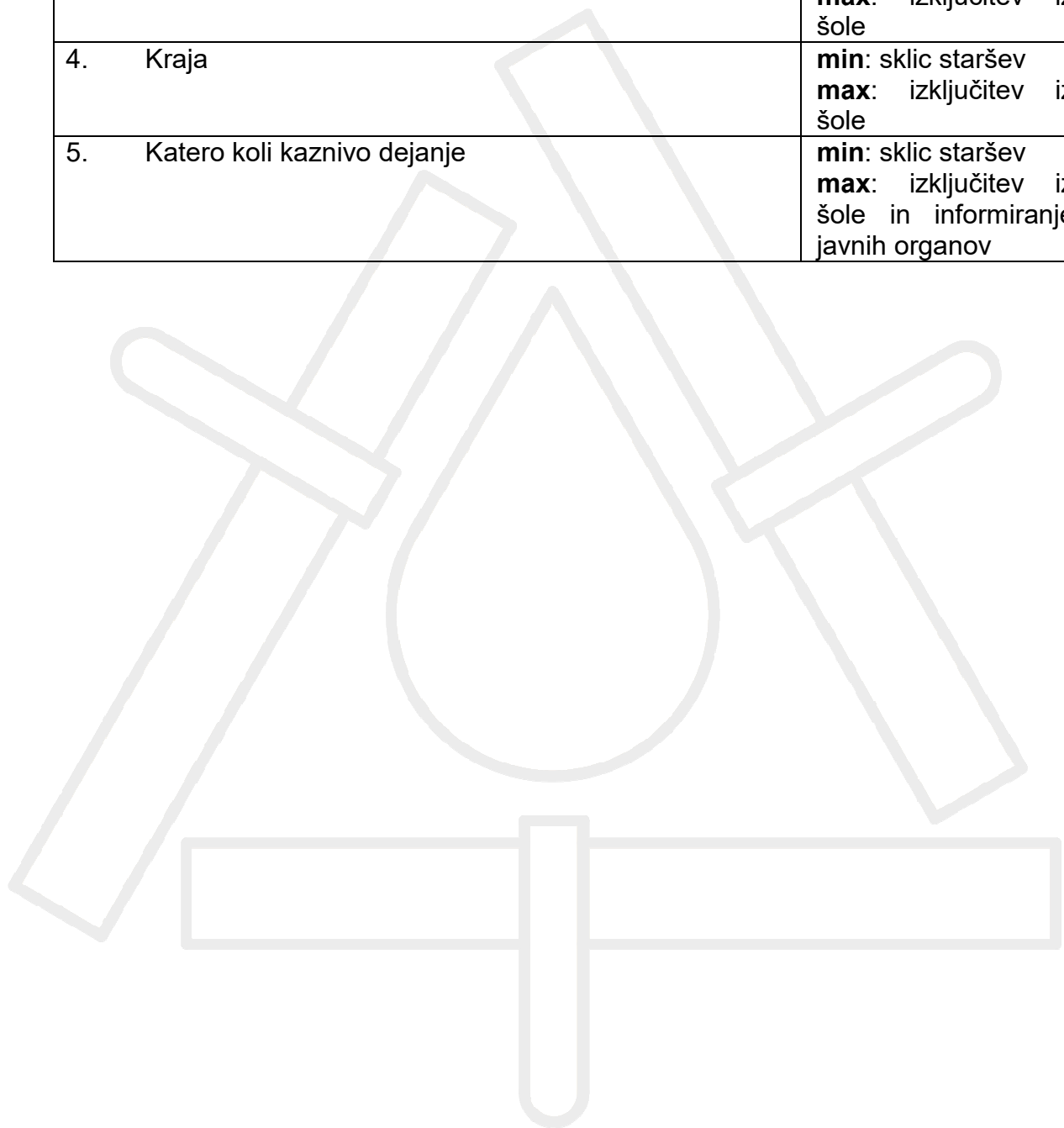
14.3 RAZREDNA ZBOROVANJA

- Dovoljeno je eno dvourno razredno zborovanje na mesec.
- Za zborovanje zaprosi večina dijakov/inj razreda ali njihova predstavnika v razrednem svetu.
- Prošnjo za zborovanje z dnevnim redom je treba oddati na tajništvu **vsaj pet delovnih dni** pred napovedanim datumom. Pred tem morajo prošnjo podpisati profesorji, ki bi imeli pouk v urah, v katerih je predvideno zborovanje.
- Zapisnik o poteku zborovanja je treba oddati na tajništvu v enem tednu po zborovanju.

2. DOLŽNOSTI

Prekrški	Ukrep
1. dijaki/inje morajo redno obiskovati pouk in skrbno opravljati šolske obveznosti;	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem
2. dijak/inja se mora vesti odgovorno in dostojno v šoli in izven nje. Biti mora vključen do vseh. Ravnati se mora po pravilih hišnega reda;	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem
3. dijaki/inje smejo v učilnice pet minut pred začetkom pouka;	ustni opomin
4. vsak dijak/inja ima v učilnici svoje mesto, ki mu ga določa razrednik ob upoštevanju potreb dijaka /inje (in potreb pouka);	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem
5. med šolsko uro dijaki/-inje pozorno in aktivno sodelujejo pri pouku. Izogibajo se dejanj, ki bi utegnila motiti pouk;	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem
6. med šolsko uro smejo dijaki/-inje iz razreda samo s profesorjevim dovoljenjem;	vpis v dnevnik in sporočilo staršem
7. dijak/inja je dolžan varovati šolsko opremo in učila ter paziti, da jih ne poškoduje. Vsako škodo, ki nastane po njegovi krivdi, mora poravnati. Kadar je škoda povzročena zlonamerno, krivec odgovarja na osnovi ustreznega disciplinskega postopka;	min: ustni opomin in poravnane povzročenih stroškov max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem ali izključitev
8. v telovadnici, laboratorijih in knjižnici se dijaki/inje ravna po pravilih, ki veljajo za te prostore;	min: ustni opomin in poravnane povzročenih stroškov max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem ali izključitev
9. Dijaki morajo vedno prinašati s seboj v šolo dijaško knjižico.	min: ustni opomin in nakup nove za 10 € max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem po elektronski pošti
10. odsotnosti opravičujejo starši ali skrbnik v dijaško knjižico, ki jo dijaki/inje dobijo ob začetku šolskega leta in morajo imeti vsak dan s seboj. Za ugotovitev utemeljenosti izostanka sme ravnatelj zahtevati zdravniško spričevalo ali druga potrdila ali pa pokliče v šolo starše oziroma skrbnika	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in nesprejem v poslopje
11. med trajanjem pouka dijaki/inje ne smejo zapustiti šolske stavbe in dvorišča;	min: vpis v dnevnik in sporočilo staršem max: izključitev
12. Obiskovanje pouka in spoštovanje šolskega urnika sta obvezna.	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem
13. Uporaba prenosnih telefonov in elektronskih naprav je prepovedana, razen pod nadzorom profesorja	min: ustni opomin max: vpis v dnevnik in sporočilo staršem
14. Kajenje je prepovedano tako v šoli in kot na šolskem dvorišču.	min: vpis v dnevnik in sporočilo staršem max: izključitev iz šole

Kaznjiva dejanja Kazniva	Ukrep
1. Vnos, uporaba in razpečevanje mamil	min: sklic staršev in informiranje javnih organov max: izključitev iz šole
2. Psihično in fizično nasilje	min: sklic staršev max: izključitev iz šole
3. Zmerjanje, žaljitve žaljenje in preklinjanje	min: sklic staršev max: izključitev iz šole
4. Kraja	min: sklic staršev max: izključitev iz šole
5. Katero koli kaznivo dejanje	min: sklic staršev max: izključitev iz šole in informiranje javnih organov



2.1 OPRAVIČILA

1. opravičila za odsotnost je treba predstaviti najprej profesorju prve ure na dan, ko se dijak/inja vrne v šolo, da podpiše v dijaško knjižico;
2. nato se knjižico predstavi razredniku (isti dan ali ob prvi priložnosti), da vpiše opravičeno odsotnost v dnevnik;
3. opravičila, ki jih bodo dijaki/nje predstavili več kot en teden po povratku v šolo, ne bodo sprejeta, ure se bodo štele kot neopravičene;
4. za odsotnosti, ki trajajo več kot 5 dni, je treba po ministrskem odloku predstaviti zdravniško spričevalo;
5. neopravičene ure vplivajo na oceno iz vedenja, kot tudi ponarejanje podpisa.
6. ni dovoljeno podpisovanje opravičil v dijaško knjižico vnaprej brez datuma («in bianco»). Razrednik tako stran v dijaški knjižici razveljavi.

2.2. PREDČASNO ZAPUŠČANJE POUKA

dijaško knjižico mora dijak/inja pustiti pred začetkom prve ure pri postrežnicah;

1. postrežnice bodo v teku jutra poiskale osebo, ki lahko opraviči predčasni odhod (če ni ravnatelja, bo za to poskrbel eden od podravnateljev ali koordinatori vsake smeri; če niti koordinaterjev ni, bo opravičila sprejemal najstarejši profesor na posamezni smeri);
2. kdor ne bo izročil knjižice pred prvo uro postrežnicam, ne bo imel opravičenega odhoda; izjeme so slabo počutje v teku jutra;
3. ko dijak/inja dobi nazaj v roke knjižico, mora pokazati podpisano opravičilo še profesorju, ki je v razredu pred odhodom; profesor bo pregledal, če je ravnatelj (ali kdor ga zastopa) opravičil odhod, ohranil odrezek opravičila (da lahko vidijo naslednji profesorji) in vpisal v dnevnik, da dijak/inja odhaja;
4. podpise je treba nato ob prvi priložnosti pokazati tudi razredniku, da odsotnost opraviči v elektronskem dnevniku;
5. vsako polletje so dovoljeni samo **tri predčasni odhodi**, ki niso dokumentirani (npr. z zdravniškim potrdilom ipd.); vsako opravičilo po tretjem, ki ne bo imelo dokumentiranega potrdila, bo neopravičeno.

2.3. KASNEJŠI PRIHOD V ŠOLO

1. dijak/inja, ki pride v šolo po prvi učni uri z opravičilom, mora pred vstopom v razred prositi za dovoljenje ravnatelja, podravnatelja ali koordinatorja smeri;
2. ko dobi dovoljenje in podpis, lahko vstopi s podpisom v razred, pokaže podpis in opravičilo predmetnemu profesorju, ki ima takrat učno uro; profesor bo pregledal podpis, ohranil odrezek in vpisal kasnejši prihod;
3. dijaki/nje lahko vstopijo v razred samo **na začetku šolske ure**. Ura vstopa mora biti točno zabeležena ne opravičilu;
4. podpise je treba nato ob prvi priložnosti pokazati tudi razredniku, da odsotnost opraviči v elektronskem dnevniku;
5. vsako polletje so dovoljeni **samo tri kasnejši prihodi**, ki niso dokumentirani (npr. z zdravniškim potrdilom); vsako opravičilo, po tretjem, ki ne bo imelo dokumentiranega potrdila, bo neopravičeno.

2.4 ZAMUDE

1. v primeru krajše zamude, če zamuda ne presega prvih 5 minut, lahko profesor dovoli dijaku/inji vstop v razred. Če profesor tega ne dovoli, mora dijak počakati do naslednje šolske ure. Dijak/inja mora vsekakor prositi za vstop;
2. če zamuda ni dokumentirana (npr. vlak ali avtobus v zamudi), se dijaku/inji, kljub temu da je sprejet/a v razred, napiše neopravičeno uro. To seveda pomeni, da dijak/inja tisto uro lahko sledi pouku, ne sme pa biti izprašan/a ali drugače ocenjen/a;
3. v primeru daljše zamude je dijak/inja pripuščen/a v razred komaj drugo učno uro, prva je neopravičena (razen dokumentiranih izjem). Do naslednje ure bo počakal/a v veži (pri postrežnicah);
4. če so postrežnice v veži Vege zasedene ali druge zaposlene, bo dijak/inja počakal/a pri postrežnicah v veži Cankarja, kjer je postrežnica vedno prisotna;
5. za dijake, ki zamujajo zaradi slabih zvez prevozov (avtobus, vlak), velja letno dovoljenje;
6. v primeru pogostega zamujanja in odsotnosti razrednik povabi starše na razgovor;
7. zamude (prvo učno uro) niso isto kot kasnejši prihod v šolo, kot je jasno zapisano v pravilniku za kasnejši prihod (»dijak/inja, ki pride v šolo po prvi učni uri z opravičilom, mora...«), torej se jih obravnava drugače.
8. dijak ne sme v nobenem primeru zapustiti šolske stavbe med trajanjem pouka tako v jutranjih kot v popoldanskih urah;
9. dijakinje in dijaki lahko vstopajo na tajništvo samo v času izven pouka.

3. SPLOŠNA PRAVILA

1. vozila puščamo na parkirnem prostoru pred šolo, motorje in kolesa pa na parkirišču v šolskem centru;
2. paziti moramo na osebno higieno ter urejenost in dostojnost v oblačenju: obleka naj bo primerna okolju, t.j. vzgojno izobraževalni ustanovi;
3. med poukom ostanejo prenosni telefoni izključeni;
4. uporabniki skrbijo, da so šolski prostori čisti in urejeni; odpadki se odlagajo v za to določene posode;
5. uporaba dvigala je namenjena le invalidom in pooblaščenemu osebju.
6. uporaba zasilnih izhodov je prepovedana razen v predvidenih primerih.

4. DISCIPLINA

Disciplinski postopki imajo vzgojni namen in so usmerjeni k utrjevanju čuta odgovornosti in k ponovni vzpostavitvi korektnih odnosov znotraj šolske skupnosti.

SEZNAM DISCIPLINSKIH UKREPOV

1. USTNI OPOMIN
2. VPIS V DIJAŠKO KNJIŽICO
3. VPIS V RAZREDNI DNEVNIK
4. PISNI OPOMIN RAVNATELJA
5. IZKLJUČITEV
6. NE PRIPUSTITEV V NASLEDNJI RAZRED ALI NE PRIPUSTITEV NA DRŽAVNI IZPIT.

1. *USTNI OPOMIN* profesorja ali ravnatelja in razgovor z dijakom/injo velja za malomarnost pri opravljanju šolskega dela, opuščanju šolskih dolžnosti ter za motenje pouka;

- 2./3. *VPIS V DNEVNIK in OBENEM V DIJAŠKO KNJIŽICO* zato da se starši seznani z ukrepom in da se vzpostavi razgovor z njimi - velja za vztrajanje pri opuščanju šolskega dela in za neopravičene odsotnosti ter za motenje pouka, kljub opozorilom profesorja;

4. *PISNI OPOMIN RAVNATELJA*, po razgovoru z dijakom/injo. Opomin se vpiše v osebno polo dijaka/inje, šola obvesti starše ozirom skrbnike; dodeljen je za nekorektne odnose do ravnatelja, profesorjev, neučnega osebja, sošolcev in neupoštevanja ustnih opominov in dveh vpisov v dnevnik;

5. *IZKLJUČITEV*

- *IZKLJUČITEV DO 15 DNI*, ki jo dodeli razredni svet, velja za večkratno neupoštevanje ravnateljevih pisnih opominov, večkratno samovoljno izostajanje od pouka, žalitev oziroma nespoštovanje osebnih kulturnih, ideoloških in verskih različnosti, ponarejanje podpisov v uradnih listinah (dijaških knjižicah, dnevnikih, ipd) ter za namerno mazanje šolskih prostorov in imovine.
- *IZKLJUČITEV NAD 15 DNI*, ki je v pristojnosti zavodskega sveta, velja za dejanja, ki onemogočajo redni potek pouka ali dela na šoli, ali za namerno povzročeno škodo, za krajo in za vztrajanje pri hujših kršitvah zavodskega pravilnika.

Poravnava škode: na osnovi splošnega načela, da so vsi uporabniki dolžni spoštovati skupno imovino in šolske prostore ter ob upoštevanju dejstva, da je odgovornost za povzročeno škodo osebna (5. odstavek 4. člena statuta) mora povzročitelj sam poravnati škodo po naslednjem postopku:

- ☐ šolsko osebje oceni škodo in pisno sporoči staršem zahtevek o poravnavi;
- ☐ unovčeni denar se vknjiži v zavodno bilanco in je namenjen popravilom (tudi delnim);
- ☐ za kazni in prekrške veljajo določila 5. člena statuta.

6. *NE PRIPUSTITEV V NASLEDNJI RAZRED ALI NE PRIPUSTITEV NA DRŽAVNI IZPIT,* ki je v pristojnostirazrednega sveta v profesorski komponenti in velja za hude prekrške, ki predvidevajo večdnevno izključitev. V tem primeru je ocena iz vedenja pet (5).

Vsi disciplinski ukrepi vplivajo na oceno iz vedenja (glej razpredelnico).

Dijaki, ki imajo nižjo oceno od 7, se ne udeležijo šolskih izletov in ekskurzij.

O udeležbi dijakov/inj z oceno 7 odloča razredni svet.

5. PRAVILA COVID-19

- Vsa protikoronska pravila (Covid-19) prevladujejo nad ostalimi šolskimi pravili do trenutka, ko bodo ta preklicana.
- Vse dinamike na šoli se dogajajo v skupini – razred, z masko in z upoštevanjem medsebojne razdalje 1 metra. Dijaki lahko odstranijo maske le, ko sedijo v njim dodeljeni klopci.
- Vstop v šolo dovoli profesor 1. ure ali nadomestnik učnega in neučnega osebja. Vsak razred ima točno določen vhod in izhod ter pot v razred.
- Skupni odmori in vse medrazredne dejavnosti so ukinjene.
- Dijaki ne puščajo v šoli nobenega predmeta.
- Na šoli si ne **izposojajo in zamenjujejo ničesar**.
- Zamude niso več predvidene, vstop je dovoljen le ob začetku vsake učne ure.
- Predčasni izhodi so dovoljeni le ob koncu vsake učne ure.
- Vsaka šolska ura, z izjemo prve in zadnje, ima 10' načrtovanega odmora. V slučaju dveh zaporednih ur, lahko profesor združi odmor. Med odmorom se razred pod nadzorstvom profesorja in ob spoštovanju vseh protikoronskih pravil lahko premakne iz učilnice.
- **Ob zamenjavi profesorja dijaki morajo sedeti v klopci.**
- Na WC lahko gre le 1 dijak/-inja iz razreda na enkrat in to med poukom, ne pa med odmorom. **Postrežnik ureja dostop do stranišča in zabeleži ime in razred dijaka.**
- Tudi pri avtomatih veljajo COVID pravila.
- Naročanje hrane in pijače izven šole ni dovoljeno, medtem ko je prinašanje hrane od doma zaželeno in priporočljivo.
- Profesor pomaga pri spoštovanju protikoronskih pravil.
- Profesor lahko odstrani masko v razredu v dodeljenem prostoru in jo nosi v vseh slučajih, ko je medosebna razdalja manjša od dveh metrov (od dijaka).
- Profesor 1. ure ali njegov namestnik urejuje vstop svojih dijakov, ravno tako profesor zadnje ure ali njegov namestnik urejuje odhod.
- V obdobju epidemije covid - 19 morajo dijaki poleg vseh navedenih pravil upoštevati tudi dodatne državne smernice, ki jih predvidevata med drugim Dogovor o vzgojni soodgovornosti in dokument o oceni tveganja. Vzgojne ukrepe zaradi prekrškov dijakov izreče, upoštevajoč večjo ali manjšo težo prekrška, profesor, razredni svet, ravnatelj ali jamstveni odbor.
- Med lažje prekrške sodi neupoštevanje pravil v zvezi z dostopom do šolskih prostorov in odhodom iz šole, z nošenjem maske in drugih pripomočkov, z razkuževanjem rok, s socialnim distanciranjem in individualno rabo privatne lastnine ter hrane/pijače.
- Med hujše prekrške spadajo nespoštovanje zakonsko določene karantene in kljub opominom ponavljajoče se zgoraj navedene lažje kršitve, ki ogrožajo zdravje prisotnih v šolskih prostorih.
- Vzgojni ukrepi vplivajo na ocenjevanje vedenja.

6. DIDAKTIKA NA DALJAVO – POUK NA DALJAVO

Z poučevanje na daljavo uporablja šola spletno okolje G-suite. Dijaki, ki nimajo ustrezne opreme, ki bi jim omogočala sledenje pouka na daljavo, se lahko obrnejo na šolo za pomoč in predstavijo šoli ISEE.

V času, ko poteka didaktika na daljavo zaradi začasne ukinitve pouka ali za poglobljanje/utrjevanje in dopolnjevanje učne snovi (po smernicah zapisanih v pravilniku za integrirano didaktiko na daljavo), je prisotnost pri pouku **obvezna**. Za izostanek morajo dijaki prinesiti opravičilo. Med poukom na daljavo morajo imeti dijaki po profesorjevih navodilih prižgan mikrofonski in/ali kamero, saj neposreden stik s profesorjem in sošolci ustvarja bolj konstruktivno vzdušje in spodbuja k dialogu. Dijaki lahko snemajo video učne ure samo s predhodnim profesorjevim dovoljenjem. Izdelke lahko koristijo izključno za lastno uporabo. Prepovedano je širjenje učnega gradiva in drugih podatkov, ki so nastali v virtualnem razredu.

Med potekom video učne ure je strogo prepovedano slikati sošolce ali profesorje (screenshot) ter na kateri koli način zbirati in zlorabljati posnetke, slike ali katero koli podobno gradivo.

Nespoštovanje teh pravil in vseh postavk zakonodaje o zasebnosti (privacy) zavod obravnava kot hud individualni prekršek in kot prekršek, ki na osnovi obstoječih zakonov, predstavlja kaznivo dejanje.

Šola se obvezuje, da bo dijake obveščala o pomembnosti varne rabe Interneta in ozaveščanja o spletnem nasilju ter spodbujala dijake, naj neželena vedenja na spletu takoj prijavijo razredniku.

7. KRITERIJI ZA DODELITEV OCENE IZ VEDENJA

Oceno iz vedenja dodeli razredni svet v nerazširjeni ožji sestavi v okviru ocenjevalnih sej na osnovi teh kriterijev:

- ☐ REDNOST IN TOČNOST PRI OBISKOVANJU POUKA
- ☐ SPOŠTOVANJE ŠOLSKEGA PRAVILNIKA
- ☐ AKTIVNO SODELOVANJE IN ZANIMANJE PRI POUKU
- ☐ SODELOVANJE S PROFESORJI IN SOŠOLCI
- ☐ REDNO OPRAVLJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI.

RAZPREDELNICA

OCENA	OPIS
10	- aktivno zanimanje in sodelovanje pri pouku - redno opravljanje šolskega dela - spoštovanje drugih in šolske ustanove - dosledno spoštovanje šolskega pravilnika
9	- ustrezno zanimanje in sodelovanje pri pouku - ustrezno opravljanje šolskega dela - spoštovanje drugih in šolske ustanove - spoštovanje disciplinskih pravil in ustnih opozoril profesorjev - pozitivni odnos in sodelovanje znotraj razredne skupnosti

8	· občasno zanimanje in nestalno sodelovanje pri šolskih dejavnostih · neredno opravljanje šolskega dela · občasno nespoštovanje pravil, ki urejajo šolsko življenje · motenje pouka · pomanjkljivo sodelovanje v razredni skupnosti
7	· splošno nezanimanje do predmetov · pomanjkljivo opravljanje šolskega dela · nespoštljivi odnosi do drugih · pogostno motenje šolskega dela · posamezne kršitve šolskega pravilnika (npr. samovoljno opuščanje pouka, pogoste zamude, ipd.)
6	· popolno nezanimanje do predmetov · neprimeren in žaljiv odnos do učnega, neučnega osebja in sošolcev · načrtno motenje pouka · negativen odnos do razredne skupnosti · pogostne kršitve šolskega pravilnika.
5	· za hude prekrške, ki predvidevajo večdnevno izključitev. V tem primeru dijak ni pripuščen v višji razred.

8. PRITOŽBE

Zoper navedene disciplinske ukrepe, z izjemo izključitve, se lahko dijaki/inje pritožijo na zavodski jamstveni organ v roku 15 dni po sprejemu ukrepa.

V primeru izključitve je možen le priziv na deželni jamstveni organ v roku 30 dni.

9. ZAVODSKI JAMSTVENI ORGAN

Zavodski jamstveni organ sestavljajo: predsednik, 2 dijaka/inji, 2 profesorja.

Dva dijaka/inji izvolijo dijaki/inje na zavodskem zborovanju. Dva profesorja imenuje profesorski zbor.

Jamstveni organ se sestane v roku do 15 dni po vloženi pisni pritožbi, ki zadeva disciplinske sankcije razen izključitve. Sestane se tudi na zahtevo dijakov/inj ali kogarkoli prizadetega, da izreče mnenje o morebitnih sporih, ki zadevajo izvajanje statuta. Dokončni sklep je v pristojnosti deželnega jamstvenega organa.

Uskladitev Zavodskega pravilnika za šolsko leto 2020/21 je bila sprejeta na seji Profesorskega zbora dne 07.10.2020 in Zavodskega sveta dne 09.10.2020

RAVNATELJICA
Dr. Mara PETAROS