

Na podlagi 3. člena Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (Uradni list RS, št. 30/2018, št. 70/2019) določa ravnatelj po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, skupnosti dijakov in sveta staršev naslednja

ŠOLSKA PRAVILA SREDNJE ŠOLE ZA GOSTINSTVO IN TURIZEM CELJE

SPLOŠNA DOLOČBA

1. člen (vsebina)

- I. Pravice in dolžnosti dijakov, prepovedi
- II. Hišni red Srednje šole za gostinstvo in turizem Celje
- III. Obveznosti šole
- IV. Sodelovanje s starši in aktivnosti dijakov
- V. Načini zagotavljanja varnosti in zdravja v skladu s posebnimi predpisi
- VI. Pohvale, nagrade, priznanja in vzgojni ukrepi
- VII. Varstvo pravic in odškodninska odgovornost
- VIII. Prehodne in končne določbe

I. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DIJAKOV, PREPOVEDI

2. člen (pravice dijakov)

Dijaki imajo pravico do:

- prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole;
- kakovostnega pouka;
- sprotnih in objektivnih informacij;
- spoštovanja in upoštevanja individualnih ter razvojnih posebnosti;
- varnosti in zaščite pred vsemi oblikami nasilja;
- strokovne pomoči in svetovanja v zvezi z izobraževanjem;
- izražanja mnenj in predlogov, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom šole;
- delovanja v Skupnosti dijakov SŠGT Celje;
- razgovora v postopku izrekanja vzgojnih ukrepov;
- zagovora in pritožbe zoper odločbo o izključitvi;
- varovanja osebnih podatkov v skladu z zakonom;
- zadrževanja v šoli in šolskih prostorih med 6.30 in 15.00 (če ni delo drugače organizirano).

3. člen (dolžnosti in odgovornost dijakov)

Dolžnosti dijakov so:

- skrb za ugled šole;
- spodobno obnašanje v šoli in izven nje;
- posredovanje osnovnih osebnih podatkov delavcem šole (ime in priimek, razred);
- redno in pravočasno prihajanje k pouku;
- izpolnjevanje učnih obveznosti in redna priprava na pouk;
- opravičevanje odsotnosti v skladu s predpisanim postopkom;
- spoštovanje pravic dijakov, delavcev šole in drugih – tako v šoli kot tudi izven nje;
- odgovorno ravnanje s premoženjem šole, lastnino dijakov, delavcev šole in drugih;

- redno izpolnjevanje obveznosti (finančnih in drugih – za dogovorjene programe, učbeniški sklad, knjižnico);
- obvezno poravnavanje škode (zaradi poškodovanja premoženja šole, premoženja delavcev šole ali dijakov);
- skrb za osebno higieno, lastno zdravje, varnost in integriteto;
- vestno opravljanje nalog dežurnega dijaka in nalog reditelja;
- spremljanje obvestil na šolskih oglasnih deskah;
- skrb za prinašanje najdenih predmetov v zbornico ali tajništvo šole;
- gibanje v smeri desnega pravila;
- vstopanje v šolo skozi spodnji vhod (skupna garderoba);
- nošenje hišnih copat;
- izpolnjevanje določil alternativnih ukrepov;
- skrb za čistočo in urejenost šole z okolico;
- spoštovanje splošnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur;
- ravnanje v skladu s predpisi, šolskimi pravili in navodili šole.

Svoje dolžnosti morajo dijaki odgovorno opravljati.

4. člen (prepovedi)

V šoli je prepovedano:

- psihično in fizično nasilje;
- motenje pouka;
- zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega dela in med prostimi urami v času pouka;
- kajenje tobaknih in povezanih izdelkov v šoli, pred vhodom v šolo, pod stopniščem pri vhodu za dijake, na notranjem šolskem dvorišču ter na funkcionalnem zemljišču šole;
- uživanje alkohola, drog ali poživil;
- prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola, drog ali poživil;
- posedovanje, ponujanje ali prodaja alkohola, drog in poživil;
- posedovanje nevarnih predmetov oziroma uporaba sredstev, ki lahko ogrožajo varnost in zdravje ljudi ter varnost premoženja;
- namerno poškodovanje šolskega premoženja, premoženja delavcev šole in dijakov;
- pisanje po stenah učilnic, šolski opremi in drugih šolskih prostorih;
- poškodovanje plakatov, razstavnih eksponatov;
- žaljenje udeležencev izobraževanja zaradi drugačne narodnosti, veroizpovedi, političnega prepričanja ali drugih oblik drugačnosti;
- izsiljevanje ali podkupovanje;
- laganje, kraja in ponarejanje dokumentov;
- povzročanje škode v soseščini in neprimerno vedenje izven šole;
- uporabljanje naprav za povezovanje s podatkovnimi in komunikacijskimi omrežji brez dovoljenja šole;
- moteče uporabljanje mobilnih telefonov ali predvajalnikov glasbe med poukom ali v odmorih;
- zadrževanje pred učilnicami med poukom;
- fotografiranje ali snemanje v šolskih in drugih prostorih, kjer se izvaja organiziran pouk – brez soglasja in dovoljenja v šoli zaposlene odgovorne osebe;
- objavljanje kakršnih koli vsebin (o šoli, dijakih ali zaposlenih) v elektronskih medijih;
- zapuščanje šolskih prostorov v delovnih oblekah;
- uživanje toplega obroka v šolskih prostorih (razen v jedilnici);
- uživanje druge hrane in pijače v šolskih prostorih (razen v jedilnici) ter na notranjem šolskem dvorišču;
- sedenje na tleh, stopnicah in stopniščnih ograjah;
- zadrževanje v garderobnih prostorih;
- vstopanje skozi glavni vhod;

- nošenje posebnih obuval (ortopedskih, ki so obvezna pri pouku kuharstva; čevljev, ki so obvezni pri pouku strežbe in turizma; športnih copat, ki se uporabljajo pri športni vzgoji) pri pouku splošnoizobraževalnih in strokovnoteoretičnih predmetov;
- obnašanje v nasprotju s šolskimi pravili.

II. HIŠNI RED SREDNJE ŠOLE ZA GOSTINSTVO IN TURIZEM CELJE

5. člen (urejenost prostorov)

Za vzdrževanje reda in čistoče v šolskih prostorih so odgovorni dijaki in delavci šole.

Posedanje po mizah in tleh, na stopniščih in stopniščnih ograjah ni dovoljeno. Odpadke morajo dijaki odlagati samo v koše za odpadke (po pravilu ločenega zbiranja).

6. člen (materialna odgovornost šole)

Dijaki sami skrbijo in odgovarjajo za svojo lastnino, zato v šolo ni priporočljivo prinašanje večjih vsot denarja ali kakršnih koli drugih dragocenosti. Šola ne odgovarja za varnost denarja, vrednejših predmetov in dokumentov. Šola ne zagotavlja varnosti koles, koles z motorjem, motorjev in drugih prevoznih sredstev na funkcionalnem zemljišču šole.

7. člen (odškodninska odgovornost dijaka)

Dijak je v skladu s predpisi o odškodninski odgovornosti odgovoren za škodo, ki jo povzroči šoli – namerno ali iz hude malomarnosti.

Škodo je dijak dolžan povrniti. Odškodnina se določi na osnovi ocenitve oziroma računa za popravilo škode/nakupa nove naprave. Če je škodo povzročilo več dijakov, je vsak odgovoren za del škode, ki jo je povzročil. Če za posameznega dijaka ni mogoče ugotoviti, kolikšen delež škode je povzročil, so odgovorni vsi dijaki in jo povrnejo v enakih delih.

Odškodnina se lahko zmanjša ali oprosti plačila, če si dijak z dobrim odnosom do dela prizadeva za odpravo škode. Upošteva se tudi gmotno stanje njegove družine.

Škodo poravnajo dijakovi starši oziroma dijak na osnovi dogovora. Če dogovor ni mogoč, se obveznost določi s sklepom ravnatelja.

8. člen (urejenost in varnost garderob)

Ob prihodu v šolo gredo dijaki najprej v skupno garderobo, kjer ima vsak dijak svojo garderobno omarico, v katero odloži vrhnja oblačila in obutev.

Na začetku šolskega leta razrednik razdeli dijakom ključe garderobnih omaric. Ključe so dijaki dolžni varovati vse šolsko leto, ob koncu pouka jih morajo vrniti. Če jih izgubijo ali poškodujejo, plačajo denarno nadomestilo.

O poškodbah garderobnih omaric ali kraji dijaki obvestijo dežurnega učitelja, varnostnika in razrednika.

Pri pouku, kjer je predpisana posebna delovna oprema (praktični pouk kuharstva, strežbe, turizma ter pouk športne vzgoje), šola dijakom zagotavlja posebne garderobne prostore. Nadzor nad njimi

imajo učitelji praktičnega pouka oz. športne vzgoje. V garderobah se dijaki pred praktičnim poukom in športno vzgojo preoblečejo v delovna oblačila oz. športno opremo. Pri pouku kuharstva hranijo oblačila in osebne predmete v omaricah, ki so v pomožnih učilnicah ob kuhinjah. Garderobe za kuharstvo niso zaklenjene. Med poukom strežbe, turizma in športne vzgoje pustijo dijaki oblačila in osebne predmete v garderobah, zato so zaklenjene. Ključe hranijo učitelji strežbe, turizma in športne vzgoje.

9. člen (najdeni predmeti)

Najdeni predmeti (oblačila, obutev, šolske knjige, zvezki ipd.) se hranijo pri hišniku. Najdeni ključi, peresnice in drugi drobni predmeti (manjše vrednosti) pa v zbornici šole. Vrednejši predmeti in dokumenti se hranijo v šolski blagajni 14 dni. Po tem roku lahko šola uporabne predmete odstopi kot socialno pomoč humanitarnim organizacijam. Mobilne telefone preda Policijski postaji Celje.

10. člen (organizacija oddelka)

Oddelčna skupnost izvoli:

- predsednika (uradno predstavlja oddelek in skrbi za komunikacijo med učitelji in dijaki, med dijaki in skupnostjo dijakov);
- blagajnika;
- referenta za kulturo in šport;
- eko predstavnika.

Razrednik tedensko določi dva reditelja, ki vsako šolsko uro poročata o odsotnih dijakih, brišeta tablo in ob koncu ure poskrbita za zračenje učilnice.

Če 10 minut po zvonjenju učitelja še ni k pouku, reditelja njegovo odsotnost sporočita v zbornico ali v tajništvo.

Ko dijaki vstopijo v učilnico, pregledajo svoje mize in stole ter o morebitnih poškodbah obvestijo učitelja. Ko jo zapuščajo, pospravijo stole in mize, reditelja preverita čistočo in urejenost učilnice. Poškodbe v učilnici učitelj zapiše v evidenčni zvezek, ki je v zbornici.

11. člen (časovni raspored pouka)

Pouk na šoli se pričinja ob 7.00.

Ura teoretičnega in praktičnega pouka traja 45 minut. Med posameznimi urami so praviloma petminutni odmori, glavni odmor je prilagojen času za malico. Raspored ur je priloga Letnega delovnega načrta SŠGT Celje.

12. člen (pravila uporabe šolskih prostorov)

Vse učilnice so pred začetkom pouka in med odmori zaklenjene. Vstop v učilnice je dovoljen v prisotnosti učitelja. Med poukom ni dovoljeno zadrževanje na hodnikih in pred učilnicami. Dijaki, ki zaradi kakršnega koli vzroka nimajo pouka, počakajo v šolski knjižnici, v jedilnici ali na notranjem šolskem dvorišču.

13. člen (dežurstvo dijakov)

Za učinkovitejše izvajanje hišnega reda je v času pouka na šoli organizirano dežurstvo dijakov in učiteljev, v oddelkih pa za te naloge skrbita reditelja. Dijaki opravljajo dežurstvo pri glavnem vhodu in vhodu za dijake.

Dežurstvo se opravlja med poukom od 7.00 do 13.00 – ne glede na urnik dežurnega dijaka. Dežurstvo dijakov na šoli je razporejeno po oddelkih in posameznih mesecih. Razpored dežurnih dijakov in dežurnih učiteljev je določen ob začetku meseca, objavljen je na oglasni deski.

Za dijaka je dežurstvo obveznost. Zaradi dežurstva dijak ne sme izostati od pouka več kot en dan v mesecu. V primeru ocenjevanja znanja v oddelku dežurnega dijaka ga obvezno nadomesti drug dijak. O zamenjavi mora biti obveščen dežurni učitelj.

Dežurni dijak mora:

- vestno opravljati naloge dežurnega dijaka;
- sodelovati z dežurnim učiteljem;
- 10 minut pred pričetkom dežurstva prevzeti obrazec za evidenco obiskovalcev;
- voditi evidenco obiskovalcev, ki pridejo v šolo po uradnih in drugih opravkih;
- od vsake neznane osebe vljudno zahtevati, da pove ime in priimek ter namen prihoda;
- podatke vpisati v pripravljen obrazec (če obiskovalec noče posredovati zahtevanih podatkov, o tem obvesti tajništvo oziroma dežurnega profesorja);
- obiskovalcu posredovati potrebne informacije in ga usmeriti;
- vpisati čas obiskovalčevega odhoda;
- opozarjati dijake na red in disciplino, ugašati luči;
- hujše kršitve reda in discipline sporočiti dežurnemu učitelju ali varnostniku;
- skrbeti, da se dijaki ne zadržujejo ob dežurni mizi in da je miza pospravljena.

V času dežurstva je prepovedano glasno poslušanje glasbe, uporaba slušalk in drugih motečih pripomočkov.

14. člen (dežurstvo učiteljev)

Dežurstvo učiteljev je organizirano v času pouka in dejavnosti na šoli. Seznam dežurstva pripravi vodja dežurstva za tekoči mesec. Potek dežurstva se evidentira v mapo dežurstva.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- občasno pregledovanje prostorov šole;
- nadziranje opravljanja dela dežurnih dijakov;
- nadziranje reda in discipline v šolskih prostorih in okolici šole;
- ukrepanje v primeru ogroženosti dijakov in premoženja;
- zagotavljanje nujne prve pomoči (dežurni učitelj mora poklicati nujno medicinsko pomoč, gasilce, policijo ali druge strokovne službe);
- obveščanje vodstva šole o dogodkih;
- vpisovanje dogodkov v mapo dežurstva.

15. člen (varovanje šole in nadzor vstopa v šolo)

Vstop v šolo in izhod iz nje je mogoč od 6.30 do 15.00 pri glavnem vhodu s Kosovelove ulice. Dijaki, ki zaradi neugodnih prometnih zvez prihajajo v šolo v zgodnejšem času, počakajo do začetka pouka v jedilnici ali na klopeh, ki so nameščene po hodnikih.

Akviziterska prodaja v šoli je prepovedana.

Zaradi zagotavljanja nemotenega dela, varnosti ter zdravja dijakov in zaposlenih je šola varovana z varovalnim sistemom in s fizičnim varovanjem.

Varnostnik nadzoruje prihajanje in odhajanje dijakov ter obiskovalcev, nadzoruje vhod in pomaga obiskovalcem z usmerjanjem, preverja dogajanje na hodnikih, v garderobah, sanitarijah. O nepravilnostih obvešča dežurnega učitelja, pomočnico ravnatelja, tajnico oz. najbližjega učitelja. Svoja opažanja vpisuje v dnevnik opažanj. Dijake opozarja na prepoved kajenja v šoli in na šolskih površinah. V primeru izrednih dogodkov (fizično nasilje, uživanje in razpečevanje nedovoljenih poživil ipd.) ukrepa v skladu s pooblastili.

V skladu z Zakonom o zasebnem varovanju sme varnostnik pri opravljanju nalog zasebnega varovanja izvajati ukrepe, ki so potrebni za varnost ljudi in zaščito premoženja:

- opozori osebo, naj se oddalji z območja, iz objekta ali prostora, če se tam zadržuje neupravičeno;
- ugotovi istovetnost osebe pri vstopu/izstopu z varovanega območja;
- površinsko pregleda vrhnja oblačila, notranjost vozila in osebno prtljago pri vstopu/izstopu;
- prepreči osebi vstop/izstop z varovanega območja (kadar oseba odkloni pregled ali nasprotuje ugotavljanju svoje istovetnosti ali zaradi drugih razlogov);
- zahteva od osebe, ki ogroža varnost ljudi, premoženja ali red na varovanem območju, naj zapusti varovano območje;
- opravi osebno preiskavo, če sumi, da gre za odtujitev osebne lastnine, vnos alkohola, nedovoljenih drog in nevarnih predmetov;
- zadrži osebo, ki je bila zalotena pri kaznivem dejanju do prihoda policije;
- uporabi sredstva za vklepanje, če storilca kaznivega dejanja drugače ni mogoče zadržati;
- uporabi fizično silo, če je tako možno preprečiti pobeg oziroma zadržati osebo do prihoda policije;
- uporablja video nadzorne sisteme;
- vodi seznam obiskovalcev na varovanem območju.

Dijaki so dolžni ravnati v skladu z ukrepi varnostnika, s silo ali grožnjami ne smejo ovirati ali preprečiti varnostniku, da ustrezno ukrepa.

16. člen (laboratorijski red)

Dijaki smejo v naravoslovne učilnice in kemijski laboratorij vstopati samo pod nadzorom učitelja ali laboranta. Pri eksperimentalnem delu morajo upoštevati navodila in ravnati tako, da pri delu ne ogrožajo sebe in drugih.

V učilnicah in laboratoriju uživanje hrane in pijače ni dovoljeno. Brez dovoljenja je prepovedano zapuščati učno mesto in laboratorij ali učilnico ter opravljati poskuse, ki ne sodijo k vaji.

Preden dijaki pričnejo eksperimentirati, morajo navodilo za izvedbo poskusa skrbno prebrati in se po potrebi posvetovati z učiteljem ali laborantom.

Pred začetkom laboratorijskih vaj dijaki preverijo, ali so za izvedbo poskusa pripravljeni vsi pripomočki in kemikalije. Dijaki smejo imeti pri sebi samo laboratorijski dnevnik, pisalni pribor ali učbenik. Šolske torbe pospravijo na ustrezno mesto (ne npr. na prehode med klopmi).

Dijaki (dekleta ali fantje) dolge lase v času laboratorijskih vaj spnejo na zatilju. Pri delu ne smejo uporabljati modnih dodatkov in oblačil, ki lahko ovirajo delo in varno izvedbo poskusov.

Posamezni dijaki so zadolženi, da pomagajo laborantu pri izdajanju skupnega inventarja in kemikalij. Zadolženi so tudi za drugo delo, ki ga opravljajo v času laboratorijskih vaj.

Pripomočke za delo morajo namestiti v varni razdalji od roba mize. Delovni prostor mora biti čist in pospravljen. Če je potrebno, priskrbi učitelj ali laborant zaščitna očala, rokavice ali ostalo predpisano

zaščitno opremo. Pri vseh poskusih z opozorilnimi oznakami dijaki ravnajo po učiteljevih in laborantovih navodilih.

Pri kemijskih poskusih uporabljajo določene količine kemikalij. Posode z reagenti takoj po uporabi zaprejo. Kemikalij ne smejo pokušati, njihov vonj pa smejo ugotavljati tako, kot demonstrira učitelj ali laborant. Kemikalij ne prijemajo s prsti. Tekočina se pri segrevanju včasih pregreje, iz posode lahko nenadoma brizgne vrelo tekočina, zato posodo pri segrevanju občasno stresajo. Ustje reakcijskih posod ne sme biti obrnjeno proti udeležencem poskusa.

Po vsakem poskusu dijaki očistijo in pospravijo delovne površine in pripomočke. Ostanke kemikalij odstranijo po navodilih učitelja in laboranta. Reditelja pregledata, ali je vse pospravljeno.

Dijaki so dolžni poravnati materialno škodo, povzročeno zaradi malomarnosti.

17. člen **(urejanje administrativnih in denarnih zadev)**

Vse administrativne in denarne zadeve dijaki urejajo v času razrednih ur z razrednikom oziroma v tajništvu šole vsak delovni dan med 9. in 11. uro ter med 13. in 14. uro.

Šolski sklad je namenjen:

- pridobivanju sredstev za nakup nadstandardne učne tehnologije;
- sofinanciranju dodatnih programov ter dejavnosti, ki niso del izobraževalnih programov (in se ne financirajo iz javnih sredstev);
- spodbujanju in razvoju raziskovalnih dejavnosti dijakov;
- pomoči socialno šibkim dijakom;
- fotokopiranju obveznega učnega gradiva ter poravnavanju stroškov zaradi povzročene škode.

Šolski sklad vodi upravni odbor, ki ga imenujeta Svet šole SŠGT Celje in Svet staršev SŠGT Celje. Sklad zbira sredstva donatorjev, sponzorjev in dijakov oz. njihovih staršev. Donacija staršev znaša 20 € in se poravna v enem obroku. Za dijake 3. letnika (SPI) znaša donacija 10 €, poravna se v enem obroku.

V **učbeniškem skladu** so dijakom na voljo učbeniki. Dijaki si jih lahko izposodijo v šolski knjižnici na osnovi plačane obrabnine.

Pri praktičnem pouku kuharstva in strežbe dijaki prispevajo za **vajo** 2 € (topli obrok).

Pri praktičnem pouku kuharstva, strežbe in turizma morajo dijaki obvezno nositi delovno obleko. Strokovni aktivni teh programskih enot izberejo ustreznega ponudnika in v sodelovanju z njim organizirajo pomerjanje. Dijaki po dogovoru s ponudnikom poravnajo ceno ter prejmejo delovne obleke.

Pri pouku kuharstva so obvezni del delovne opreme tudi kuhinjski noži, ki jih lahko dijaki na začetku šolskega leta naročijo v šoli ali jih kupijo sami.

III. OBVEZNOSTI ŠOLE

18. člen **(publikacije)**

Šola ob začetku šolskega leta objavi publikacijo, ki vsebuje:

- predstavitev Srednje šole za gostinstvo in turizem Celje;
- predstavitev organov šole in izobraževalnih programov;
- Pravilnik o šolskem redu v srednjih šolah;

- Šolska pravila Srednje šole za gostinstvo in turizem Celje;
- merila in načine izrekanja priznanj, nagrad in pohval dijakom;
- merila za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti.

Publikacija je objavljena na šolski spletni strani.

19. člen (obveščena staršev in razkrivanje in posredovanje osebnih podatkov staršem polnoletnih dijakov)

Razredniki na prvem roditeljskem sestanku v septembru seznanijo starše oziroma skrbnike z organizacijo in pravili šole. Šolska pravila in ostali pravilniki iz prejšnjega člena so objavljeni na spletni strani šole.

Starši 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 izobraževalnega 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. roditeljski sestanki, govorilne ure).

Šola o razkrivanju oziroma posredovanju osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka seznanji 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 drugega odstavka tega člena ne razkrije oziroma posreduje staršem.

Ne glede na pisno izjavo dijaka iz prejšnjega odstavka šola razkrije oziroma posreduje staršem podatke o odsotnosti dijaka, podatke o zaznanih hujših kršitvah šolskega reda in uvedenih postopkih vzgojnega ukrepanja, ter 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.

20. člen (obveščanje dijakov in staršev)

Obveščanje dijakov in staršev zavoda poteka:

- osebno (razredne, svetovalne, pogovorne ure ter roditeljski sestanki);
- elektronsko (SOTO);
- na šolskih oglasnih mestih;
- na spletni strani šole;
- v letnem poročilu zavoda;
- v publikaciji šole.

Vse pisne informacije pred objavo odobrijo delavci šole.

21. člen (sodelovanje z dijaki in starši)

Starši in dijaki lahko sodelujejo s šolo tako, da se udeležijo:

- svetovalnih ur za dijake;
- roditeljskih sestankov;
- individualnih tedenskih pogovornih ur z učitelji in strokovnimi delavci šole;
- mesečnih skupnih pogovornih ur.

22. člen (svet staršev)

Starši sodelujejo s šolo tudi v Svetu staršev SŠGT Celje. Člane sveta predstavljajo izvoljeni starši iz vseh oddelkov. Starši imajo v Svetu šole SŠGT Celje svoje predstavnike.

23. člen (pogovorne ure)

Individualne pogovorne ure so vsak teden, skupne pogovorne ure pa enkrat mesečno. Termini pogovornih ur so objavljeni na oglasni deski šole in na vratih kabinetov. Objavljeni so tudi na šolski spletni strani. O spremembah so dijaki in starši sproti obveščeni. V septembru, januarju in juniju ni skupnih pogovornih ur.

24. člen (skupnost dijakov)

Predstavniki dijakov Srednje šole za gostinstvo in turizem Celje so organizirani v Skupnost dijakov SŠGT Celje. Skupnost dijakov ima svoj statut in mentorja, ki ga določi ravnatelj šole. Dijaki v okviru skupnosti pripravljajo predloge, mnenja in pobude za Svet staršev SŠGT Celje, učiteljski zbor in Svet šole SŠGT Celje.

Dijaki lahko izdajajo šolski časopis, različno gradivo, organizirajo šolska društva ... Za našete dejavnosti morajo pridobiti ravnateljevo soglasje.

25. člen (protest dijakov)

Če dijaška organizacija, v katero je včlanjena več kot tretjina vseh dijakov v državi, organizira prekinitev pouka ali drugo obliko protesta, mora najmanj pet delovnih dni pred protestom o tem pisno obvestiti razrednika oziroma šolo. O udeležbi na protestu dijak vnaprej obvesti razrednika.

Dijaška organizacija mora napisati poimenski seznam dijakov, ki so se udeležili protesta. Dijaki se morajo na seznam podpisati. V petih delovnih dneh po protestu ga dijaška organizacija posreduje šoli. Če razrednik ne prejme poimenskega seznama, je odsotnost neopravičena. O odsotnosti obvesti starše.

Šola ni odgovorna za zagotavljanje varnosti dijakov, ki se udeležijo protesta.

26. člen (razredne ure)

Razredna ura je obvezna, na urniku je enkrat tedensko. Na njej se obravnavajo različne teme:

- učna in vzgojna problematika v oddelku;
- ukrepi za izboljšanje učnih dosežkov in discipline v razredu;
- splošna klima v razredu;
- šolska pravila.

Teme lahko predlagajo tudi dijaki in strokovni delavci.

27. člen (svetovalne ure učiteljev)

Učitelji in strokovni delavci določijo čas (praviloma izven pouka) za izvedbo svetovalnih ur. Učitelj določi razpored svetovalnih ur za vsako ocenjevalno obdobje v šolskem letu. Svetovalno uro lahko učitelj izjemoma odkloni dijaku/dijakinji, ki pogosto neopravičeno izostaja ali moti pouk. Dijak se je dolžan na pogovor oz. svetovanje vnaprej napovedati.

28. člen (prilagoditev šolskih obveznosti)

Šola prilagodi šolske obveznosti dijaku:

- ki se vzporedno izobražuje;
- s posebnimi potrebami (skladno z odločbo o usmeritvi);
- zaradi daljših ali pogostih odsotnosti iz zdravstvenih razlogov.

Šola lahko prilagodi šolske obveznosti:

- perspektivnemu športniku;
- vrhunskemu športniku;
- dijaku, ki se pripravlja na mednarodna tekmovanja v znanju ali na druge mednarodne izobraževalne in kulturne prireditve ter izmenjave;
- dijaku, ki sodeluje pri športnih in kulturnih dejavnostih;
- v drugih utemeljenih primerih.

Za pridobitev pravice do prilagoditev opravljanja obveznosti dijak oziroma starši mladoletnega dijaka zaprosijo s pisno vlogo, ki ji priložijo ustrezna potrdila. Vlogo je potrebno vložiti do 30. septembra za tekoče šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko tudi med šolskim letom.

O vlogi za pridobitev pravice do prilagoditev odloči ravnatelj s sklepom, in sicer v petnajstih dneh po prejemu popolne vloge. Sklep izroči dijaku in staršem mladoletnega dijaka v osmih dneh po odločitvi. Če je s sklepom določeno, da je dijak pridobil pravico do prilagoditev, šola v petnajstih dneh po izdaji sklepa pripravi osebni izobraževalni načrt – v sodelovanju z dijakom in starši mladoletnega dijaka.

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

29. člen (strokovne ekskurzije)

Strokovne ekskurzije se izvajajo v skladu z izobraževalnim programom in se načrtujejo v letnem delovnem načrtu. Ekskurzije so za dijake obvezne. Na njih veljajo šolska pravila.

Šola poskrbi za spremstvo (v skladu z normativi in standardi) ter za varnost udeležencev.

Dijaki so dolžni upoštevati navodila organizatorja in spremljevalcev. Kršitve se obravnavajo v skladu s šolskimi pravili.

V primeru hujših kršitev se dijaku lahko izreče prepoved udeležbe na drugih strokovnih ekskurzijah ali dejavnostih, ki jih šola organizira.

Šola lahko organizira tudi fakultativne strokovne ekskurzije, udeleženci morajo na ekskurzijah spoštovati šolska pravila.

Dijaki na začetku šolskega leta podpišejo izjavo o sodelovanju pri aktivnostih izven šole, s tem potrdijo, da se strinjajo z navedenimi pravili.

Odgovorna oseba pripravi varnostni načrt za izvedbo aktivnosti izven šole.

IV. SODELOVANJE S STARŠI IN AKTIVNOSTI DIJAKOV

30. člen (odsotnost od pouka ter opravičevanje odsotnosti)

Dijaki so dolžni redno in pravočasno prihajati k pouku oziroma k drugim oblikam organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela v skladu z izobraževalnim programom.

Šolska spletna učilnica omogoča elektronsko sodelovanje med učitelji, dijaki in starši. Beleženje prisotnosti omogoča učiteljem, dijakom in staršem, da lahko sproti spremljajo prisotnost posameznega dijaka pri izbranih programskih enotah. Učitelji, dijaki in starši pridobijo svoja uporabniška imena in gesla.

Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne storijo, šola o odsotnosti dijaka naslednji dan obvesti njegove starše.

Starši oziroma dijaki morajo najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu dijaka k pouku razrednika pisno obvestiti o vzroku odsotnosti.

Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijaki ali starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka (iz prejšnjega odstavka).

Izostanke od pouka zaradi bolezni do 5 dni opravičujejo starši, nad 5 dni pa se izostanek od pouka zaradi bolezni opravičuje z zdravniškim potrdilom oz. opravičilom.

Šola o upravičeni odsotnosti dijaka odloči na podlagi ustreznega opravičila v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

Če starši v roku iz prvega odstavka tega člena razrednika ne obvestijo o vzroku odsotnosti ali pa je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena. Če razrednik podvomi v verodostojnost opravičila, to preveri pri starših oziroma izdajatelju.

Če dijak zamudi pouk ali predčasno in brez dovoljenja pouk zapusti, gre za kršitvi, ki ju razrednik obravnava v skladu s 44. členom tega pravilnika.

31. člen (dovoljena in napovedana odsotnost)

Odsotnost od pouka dovoli učitelj, ki uro vodi. Odsotnost od pouka lahko dovoli tudi učitelj – mentor, ki vodi aktivnost za šolo. Čeprav dijak ni prisoten pri pouku, ostane v šoli in opravlja druge aktivnosti z učiteljem – mentorjem.

Odsotnost do 3 dni dovoli razrednik, nad 3 dni pa ravnatelj na podlagi pisne prošnje staršev. Ta izostanek se obravnava tako kot opravičen izostanek.

Odsotnost lahko (ob soglasju staršev) pisno napovedo tudi športne, kulturne in druge organizacije ali šole – najmanj 3 dni pred nameravano odsotnostjo.

32. člen (utemeljeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika, da lahko zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje ipd.) dijak zamuja ali predčasno odhaja od pouka.

Če razrednik odsotnost (iz prejšnjega odstavka) dovoli, jo evidentira in o tem obvesti dijaka, starše ter oddelčni učiteljski zbor. Če je ne odobri, o tem obvesti le dijaka in starše.

33. člen (oprostitev sodelovanja pri pouku iz zdravstvenih razlogov)

Starši lahko zaprosijo šolo za oprostitev sodelovanja dijaka pri pouku določene programske enote. O prošnji, ki ji je potrebno priložiti dokazila z navodili zdravnika, odloči ravnatelj.

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določene programske enote, lahko šola vključi v druge oblike dela.

Dijaka, ki ni v celoti oproščen sodelovanja pri pouku določene programske enote, učitelj na podlagi zdravnikovih navodil individualno usmeri v takšne oblike dela, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Pri športni vzgoji je dijak, ki je opravičen športne vzgoje (v celoti in vse šolsko leto ali polletje ali določen čas), prisoten pri urah športne vzgoje, če je športna vzgoja na urniku med poukom oziroma če se drugače ne dogovori z učiteljem, ki poučuje športno vzgojo. Morebitna dijakova odsotnost se beleži. Če je športna vzgoja na dijakovem urniku prvo oziroma prvi dve uri ter zadnjo oziroma zadnji dve uri, dijak ni prisoten pri urah športne vzgoje. Za izostanek je potrebno predhodno pisno soglasje staršev. Diyakove odsotnosti se ne beleži. Diyak, ki je delno opravičen športne vzgoje vse šolsko leto ali za določen čas, je prisoten pri urah športne vzgoje. Diyakova odsotnost se beleži.

Dijak prinese razredniku zdravniško opravičilo, učitelju športne vzgoje pa fotokopijo (velja za šolsko leto). Če je dijak opravičen športne vzgoje le za določen čas oziroma delno, prinese zdravniško opravičilo učitelju športne vzgoje.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitev sodelovanja pri pouku in o tem obvesti oddelčni učiteljski zbor.

Dijake z manjšimi zdravstvenimi težavami, ki nimajo zdravniškega opravičila, se v dnevniku označi z oznako "brez opreme", razrednik to ugotovitev obravnava na podlagi ustreznega opravičila.

34. člen (prepoved prisotnosti pri pouku in zaseg predmetov)

Šola lahko dijaku prepove prisotnost pri pouku in 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 šolskega dne. Če gre za hujše ali dolgotrajnejše posledice kršitve, lahko prepoved traja največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka, se lahko prepove prisotnost pri pouku za čas posamezne ure pouka.

Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža (bi lahko ogrozil) svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih. Prav tako lahko zaseže predmete, s katerimi povzroča (bi lahko povzročil) materialno škodo. Če gre za predmete, s katerimi lahko dijak povzroči dejanje z elementi kaznivega dejanja, šola o tem obvesti pristojne organe pregona.

Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep – najpozneje do konca pouka istega dne.

35. člen (izpis iz šole)

Dijak se lahko izpiše iz šole s soglasjem staršev. Šola mu izda izpisnico. Z dnem izpisa iz šole izgubi status dijaka.

V. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA V SKLADU S POSEBNIMI PREDPISI

36. člen (splošne določbe)

Šola je dolžna poskrbeti za varnost in zdravje dijakov tako, da upošteva normative in standarde ter druge predpise, ki urejajo varnost in zdravje pri delu; od dijakov pa mora zahtevati ustrezno opremo pri pouku, športni vzgoji in drugih dejavnostih.

V vseh prostorih šole je potrebno zagotoviti ustrezno prehodnost. Dijaki so dolžni spoštovati navodila o gibanju po šoli, zlasti ob nujni evakuaciji.

37. člen (ozaveščanje dijakov)

V okviru izbirnih vsebin, interesnih dejavnosti ter drugih aktivnosti delavci ozaveščajo dijake o zdravem načinu življenja, varstvu okolja in izrabi prostega časa. V vzgojno-izobraževalne vsebine vključujejo znanje in veščine, ki dijakom omogočajo zdravo življenje. Dijaki tako prepoznajo tvegane oblike vedenja (kajenje, zasvojenost, nasilje ...). Šola dijaku nudi pomoč oz. pomaga pri iskanju ustrezne pomoči, če se znajde v nevarnosti in stiski.

38. člen (prepoved kajenja, uživanja alkohola in drog)

Na celotnem šolskem območju in v šoli je prepovedano kajenje, uživanje drog ali alkohola in tudi ponujanje in razpečevanje drog. Kršitve te prepovedi se obravnavajo po določilih Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju, Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah in v skladu s šolskimi pravili.

39. člen (sistematski pregledi)

Šola s pristojno zdravstveno službo organizira sistematske preglede po programu šolskega dispanzerja. Učiteljski zbor mora obravnavati poročilo zdravstvene službe in na osnovi ugotovitev sprejeti ukrepe, ki jih šola lahko uresničuje.

40. člen (nudenje prve pomoči)

V primeru zdravstvenih težav dijakov in zaposlenih v času pouka je šola (dežurni učitelj ali kateri koli drug delavec šole) dolžna nuditi prvo pomoč. Nemudoma mora pozvati nujno medicinsko pomoč, vzpostaviti stik s starši oz. skrbniki.

O vsakem izrednem dogodku delavec, ki je ukrepal, takoj obvesti tudi vodstvo šole in napiše poročilo o dogodku.

41. člen (šolska prehrana)

Dijakom je omogočeno uživanje toplega obroka – šolske malice v jedilnici.

Prijavo na malico oddajo starši oziroma zakoniti zastopniki. Obrazec je dosegljiv na spletni strani zavoda, v juniju ga dijakom razdelijo razredniki. Dijaki, vpisani v prvi letnik, dobijo obrazec ob vpisu v šolo. Prijavo praviloma oddajo v juniju za prihodnje šolsko leto oz. najkasneje zadnji dan pouka. Če se dijak prijavi na malico šele prvi šolski dan, lahko prejme obrok drugi šolski dan.

Prijavo lahko odda tudi kadar koli v šolskem letu. Prijava, oddana do 8. ure zjutraj v tajništvu šole, se upošteva naslednji dan, ko je pouk. Po pošti mora biti prijava poslana priporočeno. Prijavo, poslano po pošti, se upošteva šele drugi dan po prejemu pošte.

Upošteva se le pravilno izpolnjeno prijavo, ki jo podpišejo starši. Prijava na malico se lahko kadar koli prekliče (ustno oz. pisno v tajništvu). Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica.

Dijak, ki se prijavi na malico, dobi za evidentiranje elektronski nosilec. Zanj plača kavcijo 6 €. Pred prevzemom malice se mora evidentirati tako, da elektronski nosilec približa čitalcu. Tako potrdi, da je malico prevzel.

Na podlagi evidence in v skladu s sklepom, ki določa subvencionirani delež celotnega zneska za plačilo malice, določi šola finančne obveznosti posameznega dijaka.

V primeru bolezni morajo dijakovi starši (ali dijak sam) malico odjaviti do 9. ure dopoldan prvega dne odsotnosti v tajništvu šole. Sporočiti morajo tudi število dni odsotnosti. Malico lahko odjavijo tudi po telefonu (03 42 55 450). V primeru druge odsotnosti je malica pravočasno odjavljena, če jo dijak odjavi sam – vsaj en delovni dan prej na terminalu, ki je nameščen v pritličju šole.

Če dijak ni pravočasno odjavil malice, mora poravnati polno ceno obroka – vključno s subvencijo (torej 2,42 €). Dijak, ki malice (upravičeno) ne more odjaviti oziroma ne more prevzeti obroka, ima za prvi dan odsotnosti pravico do subvencije za malico.

Zaradi številčnosti dijaki malicajo v dveh odmorih: prvi se začne po 3. šolski uri, drugi pa po 4. šolski uri.

V šolski okrepčevalnici si lahko dijaki v odmorih kupijo tudi drugo hrano in pijačo. V glavnem odmoru poteka razdeljevanje malice, zato takrat dijaki ne morejo kupiti drugih artiklov.

42. člen (spremljanje kakovosti šolske prehrane)

Šola oblikuje komisijo za prehrano, ki spremlja kakovost šolske prehrane. Komisijo sestavljajo:

- organizator šolske prehrane;
- predstavnik dijakov šole, ki ga določi Skupnost dijakov SŠGT Celje;
- predstavnik aktiva kuharstva SŠGT Celje.

Mandat članov komisije začne veljati 1. 9. tekočega šolskega leta. Komisija se imenuje za eno šolsko leto.

Komisija za prehrano skupaj z izvajalcem (ponudnikom prehrane) med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva dijakov s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola spodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

VI. POHVALE, NAGRADE, PRIZNANJA IN VZGOJNI UKREPI

43. člen (pohvale, nagrade, priznanja)

Dijak lahko za uspešno delo v šoli in drugo delo izven nje prejme pohvalo, nagrado ali drugo priznanje, ki ga predlaga mentor, učitelj ali razrednik. O podelitvi odloča učiteljski zbor.

Nagrade, pohvale in priznanja na Srednji šoli za gostinstvo in turizem Celje so:

- pisna pohvala;
- pisno priznanje;
- knjižne nagrade;
- nagradne ekskurzije;

- obiski različnih prireditev.

Nagrade in pohvale se podeljujejo in izrekajo za:

- izjemen učni uspeh;
- sodelovanje na tekmovanjih;
- dosežke na strokovnem, športnem, kulturnem, raziskovalnem, naravoslovnem in družboslovnem področju;
- delo v oddelčni skupnosti;
- uspešno sodelovanje v obšolskih dejavnostih;
- sodelovanje v humanitarnih dejavnostih;
- dosežke in sodelovanje po presoji predlagatelja;
- za vse dejavnosti, ki krepijo ugled šole.

Predloge za priznanje, pohvalo ali nagrado lahko podajo strokovni delavci šole, dijaki ali zunanje inštitucije. Predlogi se obravnavajo na pedagoški konferenci učiteljskega zbora. Ta predloge preuči in pretehta vrsto priznanja, pohvale ali nagrade. Izrekanje priznanj, pohval in nagrad je javno (slovesne razglasitve, razredne in šolske prireditve). Priznanja, nagrade in pohvale podeljujejo: ravnatelj šole, razredniki, mentorji ali predstavniki drugih inštitucij.

44. člen (vzgojno delovanje)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti zoper dijaka vzgojno ukrepa. Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti. Vzgojni ukrepi so: opomin, ukor in izključitev iz šole.

Dijaku se lahko izreče opomin ali ukor zaradi naslednjih kršitev:

- neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih;
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja;
- neupoštevanje predpisov in šolskih pravil.

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 47. členu tega pravilnika.

Če ravnatelj v postopku ugotovi, da ne gre za kršitev, za katero se lahko izreče izključitev, postopek vzgojnega ukrepanja nadaljuje razrednik. Če razrednik v postopku ugotovi, da gre za kršitev, za katero se lahko izreče izključitev, postopek vzgojnega ukrepanja nadaljuje ravnatelj.

45. člen (opomin)

Kršitve za izrek opomina so:

- neprimeren odnos do pouka (npr. večkratno zamujanje pouka, različne oblike motenja pouka, neupoštevanje navodil delavcev šole);
- neprinašanje učne opreme in pripomočkov, potrebnih za vzgojno-izobraževalni proces;
- neprimeren odnos do dijakov, delavcev šole in drugih;
- neprimeren odnos do šolskega in drugega premoženja;
- uživanje hrane in pijače v šolskih prostorih (razen v jedilnici);
- neopravičen izostanek od pouka do 9 ur;
- uporaba osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in komunikacijskim omrežjem brez dovoljenja šole;
- zapuščanje šolskih prostorov v času pouka in med glavnimi odmori;
- kajenje na šolskih površinah in drugih površinah, kjer se izvaja pouk;
- zapuščanje šolskih prostorov v delovnih oblekah;
- zapuščanje šolskih prostorov v šolskih copatih ali obutvi, ki jo dijaki nosijo pri praktičnem pouku (strežbe, kuharstva, turizma);
- neupoštevanje pravil ocenjevanja.

46. člen (ukor)

Kršitve za izrek ukora so:

- ponavljajoče se lažje kršitve, za katere je bil dijaku izrečen opomin;
- neopravičeno izostajanje od pouka do 34 ur (dijak lahko dobi več ukorov: za neopravičeno odsotnost do 18 ur, za neopravičeno odsotnost od 19 do 27 ur in za neopravičeno odsotnost od 28 do 34 ur);
- samovoljna prisvojitve tuje stvari ali vlom;
- ponarejanje (npr. pisnih rezultatov, obvestil o odsotnosti oziroma opravičil, podpisov staršev);
- žaljiv odnos do dijakov, delavcev šole in drugih;
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu;
- neupoštevanje navodil na organiziranih šolskih dejavnostih (npr. športnih dnevih, tekmovanjih, predstavah ipd.);
- fotografiranje ali kakršno koli snemanje v šolskih prostorih (ali izven šole) v času organiziranega izvajanja pouka;
- objava vsebin, posnetih v šoli (ali izven šole) v času organiziranega izvajanja pouka brez soglasja in dovoljenja v šoli zaposlene odgovorne osebe;
- lažno prikazovanje identitete;
- psihično, fizično in kakršno koli drugo nasilje;

47. člen (izključitev in pogojna izključitev)

Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:

- ogrožanje lastnega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih;
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja;
- vdor v varovani podatkovni sistem;
- uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije;
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog;
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola;
- prisotnost pri pouku pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog;
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki obsega 35 ur v šolskem letu.

Dijaka se lahko izključi iz šole za četrti oziroma za vsak nadaljnji izrečeni ukor v posameznem šolskem letu.

Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta. Če je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni (ali prej) pred iztekom pouka, lahko izključitev traja največ do konca naslednjega šolskega leta.

Izključitev iz šole se lahko izreče tudi pogojno. Izključitev se ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju (ki lahko traja največ eno leto) ne ponovi kršitve, zaradi katere se ga lahko izključi. Če dijak v pogojnem obdobju stori katero koli kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

48. člen (alternativni ukrepi)

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov iz 44. člena tega pravilnika določijo tudi drugi alternativni ukrepi:

- pobotanje oziroma poravnava spora;
- poprava škodljivih posledic neustreznega ravnanja;
- izvršitev dobrega dela oziroma naloge;
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa.

Dijak mora z alternativnimi ukrepi soglašati.

Alternativni ukrep se dijaku lahko določi večkrat.

Pri izreku alternativnega ukrepa se pisno določijo: način izvrševanja alternativnega ukrepa, trajanje, kraj, rok za izvršitev ukrepa ter osebo, ki spremlja 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 soglašata ali ga ne izvrši skladno z dogovorom in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

49. člen **(uvedba, vodenje postopka in izrek vzgojnega ukrepa)**

Postopek vzgojnega ukrepanja se uvede in vodi v šoli, v katero je dijak vpisan v času storjene kršitve.

Za kršitve z elementi kaznivega dejanja se postopek uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. Za druge kršitve pa se postopek izvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši. Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so sodelovanje odklonili, lahko zagovor dijaka poteka brez njihove prisotnosti. Dijak lahko izrazi željo, da pri razgovoru sodeluje strokovni delavec šole ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.

Pri izbiri ukrepa se upoštevajo: teža kršitve, prevzem odgovornosti, dijakova osebna zrelost, nagibi in druge okoliščine, v katerih se je dejanje zgodilo.

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

O vzgojnem ukrepu se dijaku vroči pisni sklep v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa.

Akt o izreku vzgojnega ukrepa mora biti obrazložen, vsebovati mora tudi pouk o pravnem varstvu. Ravnatelj lahko zaradi kršitve pri vodenju postopka vzgojnega ukrepanja ali zaradi drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek vzgojnega ukrepa oziroma določitev alternativnega ukrepa in določi rok za odpravo kršitev oziroma odloči, ali se postopek ponovi ali ustavi.

50. člen **(veljavnost in izbris vzgojnih ukrepov)**

Vzgojni ukrepi veljajo do konca šolskega leta – razen izključitve, ki se praviloma izreče do konca šolskega leta, največ pa še za naslednje šolsko leto.

Če se med trajanjem vzgojnega ukrepa ugotovi, da je ukrep dosegel svoj namen, lahko organ, ki je ukrep izrekel, izda sklep o izbrisu ter ga vroči dijaku in staršem. Po poteku roka iz prvega odstavka tega člena oziroma po izbrisu vzgojnega ukrepa iz prejšnjega odstavka se spis o vzgojnem ukrepu preneha hraniti (v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju).

51. člen
(dokumentacija)

Aktivnosti, povezane s postopkom vzgojnega ukrepanja (npr. razgovori z dijakom in starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem ali pristojnim inštitucijam ipd.), so zabeležene v pisni dokumentaciji – v skladu s Pravilnikom o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

VII. VARSTVO PRAVIC IN ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST

52. člen
(pritožba zoper vzgojni ukrep)

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

Za odločanje o pritožbi zoper izrečene vzgojne ukrepe (opomin in ukor) je pristojna Komisija za varstvo pravic dijakov SŠGT Celje. O pritožbi zoper pogojno izključitev oziroma izključitev odloča Svet šole SŠGT Celje.

53. člen
(odločanje o pritožbi)

Svet šole SŠGT Celje odloča o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov sveta. Komisija za varstvo pravic dijakov odloča z večino glasov vseh članov komisije.

O pritožbi je potrebno odločiti v petnajstih dneh po prejemu pritožbe, tako da se:

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

Odločitev Sveta šole SŠGT Celje in Komisije za varstvo pravic dijakov SŠGT Celje je dokončna.

54. člen
(sprememba ukrepa)

Če se po izreku vzgojnega ukrepa ugotovi, da je bila v postopku vzgojnega ukrepanja storjena napaka ali pa je bil ukrep izrečen ali določen neutemeljeno, je šola dolžna napako čim prej, najkasneje pa v desetih delovnih dneh od ugotovitve popraviti oziroma ukrep spremeniti ali odpraviti ter o tem pisno obvestiti dijaka, starše pa priporočeno s povratnico.

55. člen
(sodno varstvo)

Zoper odločitev Sveta šole SŠGT Celje se lahko sproži upravni spor.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

56. člen
(prenehanje veljavnosti)

Do uveljavitve teh šolskih pravil ostajajo v veljavi dosedanja akti, če niso v nasprotju s Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah. Po uveljavitvi teh šolskih pravil prenehajo veljati dosedanja Šolska pravila SŠGT Celje.

Za zadeve, ki niso urejene s Šolskimi pravili SŠGT Celje, bo šola uporabljala določbe Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju ter Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah.

Šola je pridobila mnenje učiteljskega zbora, Skupnosti dijakov SŠGT Celje in Sveta staršev SŠGT Celje o Šolskih pravilih Srednje šole za gostinstvo in turizem Celje.

Šolska pravila stopijo v veljavo osmi dan po objavi na šolski spletni strani.

V Celju, 13. 10. 2020

Ravnatelj:
Iztok Leskovar, prof.