



1872
Biotehniška šola Maribor

2000 MARIBOR, Vrbanska cesta 30

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

ŠOLSKA PRAVILA

BIOTEHNIŠKE ŠOLE MARIBOR

| | |
|---|----|
| I. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom | 2 |
| II. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka | 4 |
| III. Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve | 5 |
| IV. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole | 5 |
| V. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem | 6 |
| VI. Način sodelovanja s starši | 7 |
| VII. Vzgojno delovanje šole | 7 |
| VII.1 Odsotnost | 7 |
| VII.2 Vzgojno ukrepanje | 9 |
| VIII. Druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi – hišni red | 13 |
| IX. Končne določbe | 17 |



I. Merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom

1.

(vrste priznanj)

Dijak lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli in zunaj nje dobi:

- pohvalo,
- pisno priznanje,
- knjižno nagrado ali
- je nagrajen z izletom.

2.

(predlagatelj priznanja)

Predlagatelji pohval, nagrad in drugih priznanj so lahko:

- razrednik,
- učitelj,
- mentor dejavnosti,
- drugi strokovni delavec šole,
- ravnatelj,
- oddelčna skupnost dijakov ali šolska dijaška skupnost.

Za podelitev priznanj in nagrad ravnatelj imenuje tričlansko komisijo, ki obravnava predloge in jih predstavi učiteljskemu zboru.

3.

(pohvala)

Pohvala je lahko ustna ali pisna.

Dijak je lahko ustno pohvaljen, kadar se izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor dejavnosti, učitelj ali ravnatelj javno v oddelku.

Pisne pohvale podeljuje razrednik za aktivnosti, ki trajajo dalj časa oz. celo šolsko leto (za odličen uspeh v šoli, za individualne dosežke, za prizadevno delo v oddelčni skupnosti ali drugih dejavnostih šole).

Pisno pohvalo podeli dijaku razrednik ob podelitvi spričeval.



4.

(pisno priznanje)

O podelitvi priznanja odloča učiteljski zbor šole. Priznanja se podeljujejo za delo in dosežke, ki so pomembni za celotno šolo in znatno prispevajo k njenemu ugledu v širši skupnosti, in sicer:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem in obšolskem delu ter drugih razlogov, primernih za podelitev,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih, na področju raziskovalne dejavnosti in srečanjih dijakov, ki so organizirana na območju občine, regije (uvrstitev od 1. do 3. mesta) in celotne države (uvrstitev od 1. do 10. mesta).

5.

(nagrada)

Ob izjemnem dosežku na državni ali mednarodni ravni ali izvajanju dejavnosti, ki je pomembna za šolo v celoti in s katero je dijak znatno prispeval k ugledu šole v širši skupnosti, ali za odličen uspeh v vseh letih šolanja, prejme ob priznanju tudi nagrado.

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

Knjižna ali druga nagrada se podeli tudi dijaku, ki je dosegel izjemen uspeh na zaključnem izpitu ali poklicni maturi. Slednjo podeli ravnatelj ob slavnostni podelitvi zaključnih spričeval.

6.

(nagradni izlet)

Dijak se nagradnega izleta lahko udeleži zaradi:

- izjemnega prispevka k ugledu in promociji šole,
- uspešnega dela v uredniškem odboru šolskega glasila,
- prizadevnega in učinkovitega dela v šolski dijaški skupnosti,
- pomoči sošolcem ali drugim dijakom šole,
- drugih utemeljenih razlogov.

O nagradnem izletu odloča ravnatelj.



7.

(evidenca priznanj)

Šola vodi evidenco o podeljenih pohvalah, priznanjih in nagradah. Podatke razrednik vpiše v eAsistent.

II. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka

8.

(zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka)

Starši mladoletnega dijaka oziroma polnoletni dijak lahko pisno zaprosijo razrednika, da dijaku zaradi utemeljenih razlogov (npr. vozni red javnih prevoznih sredstev, vzporedno izobraževanje,...) dovoli zamujanje ali predčasno odhajanje od pouka, ki ne sme biti daljše od 15 minut, in sicer 0. oziroma 1. šolsko uro ali 7. šolsko uro. Razrednik mora to evidentirati v eAsistent.

Predčasni odhod, ki ni v naprej napovedan v skladu s 16. členom (obveščanje o odsotnosti) teh pravil, je dovoljen samo v izjemnih primerih. Odhod dovoli učitelj, ki vodi posamezno uro. Odsotnost pri več urah dovoli samo razrednik.

V primeru, da se dijak slabo počuti, lahko za predčasni odhod zaprosi razrednika ali v primeru njegove odsotnosti svetovalno službo oz. vodstvo šole. Če ta presodi, da dijak ni več sposoben ostati v šoli, dijaku zagotovi ustrezno pomoč – pokliče reševalno službo, v kolikor je to potrebno in obvesti starše (skrbnike, vzgojitelja dijaškega doma). Če ni potrebna nujna zdravniška pomoč, po dijake pridejo starši oz. dijak zapusti pouk sam, z vednostjo in s soglasjem staršev.

Kadar dijak zamudi k pouku in to ni evidentirano v eAsistentu (prvi odstavek tega člena), učitelj ni dolžan evidentirati njegovega prihoda, če s tem moti pouk. O zamudi dijaka presodi razrednik.



III. Upravičeni razlogi za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve

9.

(oprostitev sodelovanja pri pouku športne vzgoje iz zdravstvenih razlogov)

Dijaka, ki je zaradi zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri pouku športne vzgoje, šola lahko vključi v druge oblike dela. Izjema so ure, s katerimi se pouk začne ali konča. V tem primeru lahko dijak ob soglasju staršev ostane doma.

Če je dijak oproščen obiskovanja pouka v času ur, ki niso prve ali zadnje, ga zaposli učitelj praviloma v prostoru, kjer se izvaja pouk. Dijak je lahko gledalec, zapisovalec, ureja dijakom dostopno dokumentacijo, piše seminarsko nalogo, itd.

Razrednik v predpisani dokumentaciji evidentira vrsto in trajanje oprostitve sodelovanja pri pouku in o tem obvesti dotičnega učitelja.

IV. Način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole

10.

(prepoved prisotnosti pri šolskih obveznostih)

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 s tem, da poseduje nevarne predmete ali sredstva, ki ogrožajo varnost in zdravje ljudi ali ne upošteva predpise o varnosti in zdravju pri delu. Prepoved lahko traja največ do konca šolskih obveznosti tistega dne, v primerih hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.

Šola lahko zaseže predmete, s katerim 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 prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.



11.

(način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti)

V primeru dijaka iz 1. odstavka 10. člena teh pravil učitelj pošlje dežurnega dijaka po odgovorno osebo (ravnatelj, pomočnik ravnatelja, svetovalna delavka, razrednik, dežurni učitelj). Odgovorna oseba, ki je prevzela dijaka, vzpostavi stik s starši, ki so dolžni v najkrajšem času prevzeti dijaka in poskrbeti za njegovo varnost. Po potrebi pokliče reševalno službo ali policijo. Če dijak biva v dijaškem domu, ga do prihoda staršev prevzame odgovorna oseba iz dijaškega doma.

Kadar dijak moti ostale sošolce (npr. z govorjenjem, sprehajanjem po razredu ...) in jim onemogoča pravico do pouka, ga učitelj, ki vodi uro, lahko napoti iz razreda v knjižnico. Če dijak zapusti prostor, v katerega je bil napoten (knjižnica), dobi neopravičeno uro.

12.

(neizpolnjevanje šolskih obveznosti)

Če dijak pri pouku nima učnih pripomočkov, gradiv, športne opreme, delovne opreme (primerna obleka in obutev, primerno orodje), kar mu onemogoča aktivno sodelovanje pri pouku, gre za lažjo kršitev šolskega reda. Dijak v tem primeru ne sme zapustiti ure pouka. Učitelj v primeru dijakovega neizpolnjevanja šolskih obveznosti sproti pisno seznanj razrednika. Le-ta v primeru mladoletnega dijaka z njegovo kršitvijo seznanj tudi starše. Če se takšno vedenje dijaka ponavlja, je razrednik dolžan pričeti postopek za izrek vzgojnega ukrepa.

V. Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem

13.

Dijaki morajo imeti pri pouku in v času drugih šolskih dejavnosti izključene naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem, razen z dovoljenjem učitelja, ki uro vodi, in je to sestavni del pouka.

Osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem morajo biti pospravljene v šolski torbi oz. nahrbtniku in izključene.

V primeru, da dijak neopravičeno uporablja naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med pisnim ali drugim ocenjevanjem znanja, se to šteje kot kršitev pravil v zvezi z ocenjevanjem znanja.

Fotografiranje in snemanje (avdio in video) pri pouku, v šolskih prostorih, posestvu šole in v času drugih šolskih dejavnosti (npr. ekskurzij) ni dovoljeno, razen z dovoljenjem učitelja.



Objava nedovoljenih posnetkov, žaljivih komentarjev o dijakih in delavcih šole pomeni kršitev.

VI. Način sodelovanja s starši

14.

(sodelovanje s starši)

Starši mladoletnega dijaka oziroma starši polnoletnega dijaka (z njegovim soglasjem) s šolo sodelujejo:

- na tedenskih individualnih urah učitelja, ki dijaka poučuje – razpored individualnih ur je objavljen na spletni strani www.bts.si.
- na skupnih govorilnih urah vsak prvi torek v mesecu med 16.00 in 17.00 uro, kjer so praviloma prisotni vsi učitelji, svetovalna delavka in ravnatelj.
- na najmanj dveh roditeljskih sestankih posamezne oddelčne skupnosti v šolskem letu.
- na individualnih razgovorih na predlog šole ali staršev (osebno ali preko telefonov).
- z elektronskim komuniciranjem preko spletnih aplikacij.
- preko predstavnikov oddelčnih skupnosti vključenih v svet staršev, v upravni odbor šolskega sklada in v svet šole.

VII. Vzgojno delovanje šole

VII.1 Odsotnost

15.

(opravičevanje)

Dijak ima dolžnost, da redno in pravočasno obiskuje pouk in izpolnjuje obveznosti, določene z izobraževalnim programom in letnim delovnim načrtom šole. Hkrati ima pravico do prisotnosti pri pouku, kakovostnega pouka in sprotnih ter objektivnih informacij.

16.

(obveščanje o odsotnosti)



Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka oziroma polnoletni dijak obvestijo šolo o njegovi odsotnosti v treh delovnih dneh od prvega dne odsotnosti. Če tega ne storijo, šola o odsotnosti mladoletnega dijaka obvesti starše dijaka naslednji dan. Šola odloči o upravičenosti odsotnosti dijaka na podlagi ustreznega opravičila o odsotnosti v treh delovnih dneh po prejemu opravičila.

17.

(opravičevanje odsotnosti)

- Za opravičevanje se uporabijo obrazci, ki so jih starši ali polnoletni dijak predhodno dvignili pri razredniku (podrobno se starši o načinu opravičevanja seznanijo na roditeljskih sestankih), ali preko eAsistenta ali po elektronski pošti.
- Opravičilo je potrebno razredniku posredovati najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu v šolo. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga dijak ali starši iz utemeljenega razloga predložijo po izteku roka iz prejšnjega odstavka.
- Kadar je dijak odsoten zaradi bolezni strnjeno več kot pet šolskih dni, mora razredniku prinesiti potrdilo osebnega zdravnika. V primeru zdravniškega opravičila dijak ne priloži obrazca za opravičevanje odsotnosti.
- Polnoletni dijaki sami opravičujejo svojo odsotnost od vseh šolskih obveznosti.
- O utemeljenosti odsotnosti odloča razrednik na podlagi ustreznega opravičila.
- Če starši oziroma polnoletni dijak razrednika o odsotnosti ne obvestijo v predpisanem roku oziroma če je razlog odsotnosti neutemeljen, je odsotnost neopravičena.
- Za vsako odsotnost, ki se lahko predvidi vnaprej (zdravniški pregledi, športna tekmovanja, kulturne prireditve, potovanja ...) so starši mladoletnih dijakov in polnoletni dijaki dolžni razredniku predložiti prošnjo najmanj tri dni pred napovedano odsotnostjo. Te pravice dijak ne more izkoristiti zadnja dva tedna pred koncem ocenjevalnega obdobja ali na dan napovedanega ocenjevanja znanja. Naknadno opravičenega izostanka za predvidljivo odsotnost razrednik ni dolžan opravičiti.



VII.2 Vzgojno ukrepanje

18.

(kršitve)

Dejanja dijakov, ki se štejejo za kršitve in za katere se lahko izreče opomin ali ukor:

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

19.

(najtežje kršitve)

Najtežje kršitve so tiste, za katere se lahko dijaka izključi iz šole:

1. ogrožanje svojega življenja ali zdravja oziroma življenja ali zdravja drugih, ki ima ali bi lahko imelo za posledico težjo telesno poškodbo oziroma težje duševne motnje,
2. namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
3. vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
4. uničenje ali ponarejanje šolske dokumentacije,
5. posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo varnost, življenje in zdravje ljudi ali varnost premoženja,
6. posedovanje, ponujanje ali prodajanje prepovedanih drog,
7. posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola,
8. prisotnost pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
9. neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 35 ur v šolskem letu.

20.

(vzgojno delovanje šole)

Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljnjem besedilu: kršitve) 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 namesto vzgojnih ukrepov iz tretjega odstavka tega člena določijo tudi drugi alternativni ukrepi. Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, določene v 19. členu teh pravil.



21.

(uvedba in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja)

- (1) Za uvedbo in vodenje postopka kot tudi za izrekanje ukrepa je pristojen isti organ, in sicer ravnatelj oziroma razrednik. Ravnatelj lahko izreče katerikoli ukrep (opomin, ukor, pogojno izključitev ali izključitev), razrednik pa lahko izreče le opomin ali ukor.
- (2) Za kršitve, zaradi katerih se lahko izreče vzgojni ukrep opomin ali ukor, se postopek vzgojnega ukrepanja lahko uvede najpozneje v tridesetih dneh od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil.
- (3) V postopku ugotavljanja kršitev ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši mladoletnega dijaka. Pri zagovoru polnoletnega dijaka pa starši lahko sodelujejo, če dijak s tem soglaša.
- (4) Če s starši ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so prisotnost odklonili, se zagovor dijaka lahko izvede brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka pri zagovoru sodeluje strokovni delavec šole.
- (5) V postopku vzgojnega ukrepanja se upoštevajo vsa dejstva in okoliščine, pomembne za odločitev, kot npr.: 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.
- (6) Če se po preučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje, se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.

22.

(vrste vzgojnih ukrepov)

Vzgojni ukrepi so:

- opomin,
- ukor,
- pogojna izključitev,
- izključitev.

O teži storjene kršitve se presoja v samem postopku vzgojnega ukrepanja glede na okoliščine in posledice dejanja in skladno s temi ugotovitvami se dijaku lahko izreče milejši (opomin) oziroma strožji vzgojni ukrep (ukor) ali izključitev. Lahko pa se namesto teh formalnih ukrepov izreče alternativni ukrep.

Če kršitev stori mladoletni dijak, v postopku sodelujejo starši. Če s starši mladoletnega dijaka ni bilo mogoče vzpostaviti stika ali če so sodelovanje odklonili, se lahko postopek nadaljuje brez njihove prisotnosti. Na željo dijaka v postopku sodeluje strokovni delavec šole. Starši polnoletnega dijaka v



postopku vzgojnega ukrepanja ne sodelujejo, šola pa jim tudi ne vroča različnih pisanj (obvestil, sklepov, odločb in podobno), razen, če dijak tako želi.)

23.

(pogojna izključitev)

Izključitev iz šole se lahko izreče pogojno, tako da se ta ne izvrši, če dijak v pogojnem obdobju, ki lahko traja največ eno leto, ne stori kršitve iz 30. člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz 30. člena, se pogojna izključitev lahko prekliče.

24.

(izključitev iz šole)

Izključitev iz šole se lahko izreče za najtežje kršitve, kot izhaja iz 19. člena teh pravil. Dijaka se lahko izključi iz šole tudi, če stori dejanje, ki ima elemente kaznivega dejanja. Izključitev iz šole traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta.

Za kršitve iz prve do šeste alineje 19. člena teh pravil se postopek lahko uvede v treh mesecih od dneva, ko se je izvedelo za kršitev in dijaka, ki je kršitev storil. Za kršitve iz sedme, osme in devete alineje prvega odstavka 19. člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

25.

(določanje vzgojnega ukrepa zaradi neopravičenega izostajanja)

Za neopravičene izostanke od pouka se izrekajo naslednji vzgojni ukrepi:

- opomin za 10 neopravičenih ur – izreče ga razrednik;
- ukor za 25 neopravičenih ur – izreče ga razrednik;
- za več kot 35 neopravičenih ur v šolskem letu se lahko izreče izključitev iz šole – izreče jo ravnatelj.

26.

(alternativni ukrepi in vrste alternativnih ukrepov)

(1) 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.

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



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

(4) Vrste alternativnih ukrepov:

- pobotanje oziroma poravnava spora,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge,
- opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

27.

(izrek vzgojnega ukrepa)

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

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

28.

(pritožba zoper vzgojni ukrep)

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

(2) 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.

(3) O pritožbi zoper vzgojne ukrepe (opomin, ukor) odloča komisija za varstvo pravic, razen zoper izključitev, o kateri odloča svet šole.

29.

(veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa)

Vzgojni ukrepi veljajo eno koledarsko leto razen izključitve, ki traja do konca šolskega leta, če pa je bil dijaku ukrep izrečen mesec dni ali manj pred iztekom pouka v skladu s šolskim koledarjem, lahko izključitev traja še največ do konca naslednjega šolskega leta. 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.



30.

(dokumentacija)

O aktivnostih v postopku vzgojnega ukrepanja (npr. razgovori z dijakom in starši, s šolsko svetovalno službo, telefonski pogovori, pisna obvestila staršem, pristojnim institucijam in podobno) se vodi pisna dokumentacija v skladu s Pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju. Vzgojne ukrepe razrednik evidentira v eAsistentu.

VIII. Druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi – hišni red

31.

S temi določili se ureja notranji red v poslopiju in na posestvu Biotehniške šole Maribor. Hišni red velja za dijake, učitelje, delavce in sodelavce šole.

32.

(varovanje šole)

Dijaki in dijakinje (v nadaljnjem besedilu: dijaki) ter udeleženci izrednega izobraževanja vstopajo v šolo skozi vhod spredaj.

Vhodna vrata in vrata v hodnike odklepa hišnik, zaklepajo pa čistilke. Vhodna vrata morajo biti zjutraj odprta ob 6.30 uri in zaklenjena popoldne po končanem pouku dijakov in odraslih.

33.

Pouk poteka kabinetno, v razrede dijaki vstopajo obuti. Ob menjavi učilnice poskrbijo za nemoteno gibanje brez prerivanja in gneče.

34.

Dijaki so dolžni varovati in ohranjati premoženje šole, svojo lastnino in lastnino delavcev šole. Vse poškodbe in okvare morajo dijaki takoj javiti dežurnemu učitelju (ali prisotnemu učitelju ali razredniku) in hišniku, ki ustrezno ukrepata.



35.

Da se ohranita red in čistoča v prostorih šole, na šolskih površinah in posod, kjer se izvaja učni proces, **ni dovoljeno:**

- psihično, fizično in spolno nasilje,
- kajenje in uživanje ter posedovanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev,
- uporabljati pirotehnična sredstva,
- uživanje, prinašanje, posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola in drugih drog,
- prinašanje in posedovanje predmetov in sredstev, ki ogrožajo varnost in zdravje dijakov in delavcev ter varnost premoženja,
- med poukom prihajati v razrede ali se zadrževati na hodnikih,
- z neprimernim obnašanjem (kričanje, žvižganje, divjanje ...) motiti pouk,
- odmetavanje papirja, ogrizkov in drugih odpadkov na tla, v stranišča in umivalnike v šoli in na posestvu,
- uničevanje sten in drugega inventarja po hodnikih, stopnišču, sanitarijah, razredih, na pročelju zgradbe in na posestvu,
- obešanje plakatov in obvestil drugam, kot na za to določena mesta, kot so oglasne deske in panoji,
- puščanje predmetov, ki niso last šole na hodnikih, stopnišču ali drugih prostorih šole,
- postavljanje koles, motorjev in avtomobilov drugam, kakor za to določena mesta,
- delati nered in škodo v šoli in izven nje,
- uporabljati med poukom zvočne predvajalnike, mobilne telefone, osebne naprave za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežje, v kolikor le-ti niso posebej dogovorjeni in dovoljeni,
- uporabljati igralne karte med poukom,
- žvečenje in lepljenje žvečilnih gum na stole in mize,
- dijakom vstopati v zbornico (če dijak potrebuje določenega učitelja se obrne na tajništvo šole),
- učiteljem izvajati razgovore (s starši, skrbniki, dijaki, vzgojitelji...) v prisotnosti drugih zaposlenih oziroma v prostorih, ki temu niso namenjeni (zbornica, hodniki...). Razgovori se opravijo v za to določenih prostorih.

36.

(dežurstvo dijakov v šolski avli)

Dolžnost dijaka v času izobraževanja je tudi, da sodeluje pri dežurstvu v šolski avli. Zaradi dežurstva v šolski avli lahko dijak izostane od pouka največ dvakrat v šolskem letu.

Vsak dan sta dežurna dva dijaka, iz dveh različnih oddelkov. Dežurstvo dijakov v avli šole traja od 7.50 do 14.15 ure. Sezname dežurnih dijakov pripravijo razredniki v sodelovanju z učiteljem, ki je zadolžen za urejanje dežurnih dijakov.



Dolžnosti dežurnih dijakov:

- ob začetku dežurstva počakata dežurnega učitelja, da jima preda dežurni list,
- v kolikor **5 minut** po začetku dežurstva (ob 7.55) še ni dežurnega učitelja, to sporočita v tajništvo šole,
- sprejemata in registrirata obiskovalce šole, se pozanimata za namen prihoda in ga vljudno napotita k želeni osebi,
- opozarjata dijake na red, mir in čistočo, med poukom in odmori, na stopnišču in v avli šole,
- dogodke in posebnosti vpisujeta na list dežurstev,
- opravljata druga nujna dela po naročilu ravnatelja, tajništva ali učiteljev.

V primeru pisnega ali napovedanega ustnega ocenjevanja dijaka, ki opravlja dežurstvo, lahko dijak za to uro zapusti dežurno mesto in o tem predhodno obvesti dežurnega učitelja, ki poskrbi za nadomestnega dežurnega dijaka, v kolikor je to potrebno. Dežurni učitelj lahko odloči, da to uro opravlja naloge dežurnega učitelja le en dijak.

Dežurnemu dijaku brez soglasja dežurnega učitelja ni dovoljeno poiskati dijaka, ki bi ga nadomeščal.

37.

(dežurni učitelj)

Vsak dan je dežuren en učitelj. Dežurstvo traja od 7.50 do 14.20. Dežurstvo učiteljev za tekoči mesec se objavi pred začetkom meseca z navedbo rezervnih dežurnih učiteljev za primer nenačrtovane odsotnosti dežurnega učitelja.

Naloge dežurnega učitelja:

- pred začetkom dežurstva dvigne v tajništvu »dežurni list«,
- v šolski avli preveri ali sta prisotna »določena« dežurna dijaka,
- v primeru, da kateri izmed dežurnih dijakov manjka, ugotovi razlog odsotnosti in poskrbi za nadomestilo, v kolikor je to potrebno,
- opomni dežurna dijaka z nalogami dežurnih dijakov in jima preda list dežurstva,
- v tajništvu preveri morebitne odsotnosti učiteljev in preveri, ali so urejene suplence ter le-te uredi, če presodi, da je le-to potrebno,
- med odmori na hodnikih, stopnišču in v bližnji okolici šole opozarja dijake na red in disciplino ter zapiše morebitne kršitelje hišnega reda in o tem obvesti razrednika,
- dežurstvo se zaključi ob 14.20 uri, ko učitelj na dežurni list zapiše svoja opažanja (kršitve, pripombe, pomembnejše dogodke na šoli ali obiske...), se podpiše in odda dežurni list v tajništvo.



38.

(dežurstvo dijakov v razredu)

Razrednik vsak teden v razredu določi dva dežurna dijaka, praviloma po abecednem vrstnem redu.

Naloge dežurnih dijakov v razredu:

- na poziv učitelja sporočata imena odsotnih dijakov,
- v primeru, da dijaki med odmorom ostanejo v razredu prezračita razred, opozarjata sošolce na red in čistočo in morebitne kršitelje javljata učitelju,
- skrbita za učila in učne pripomočke, ki jih v dogovoru z učiteljem pomagata prinesiti in odnesti iz razreda,
- če odkrijeta poškodovan inventar, to sporočita prisotnemu učitelju ali razredniku,
- v primeru, da učitelja več kot 5 min po zvonjenju še ni v razred, sta dolžna to sporočiti v tajništvo šole.

39.

(obveščanje)

Dijake se obvešča preko informativnih tabel na hodnikih in v avli šole, **izjemoma** pa tudi z okrožnico. Okrožnice in nadomeščanje učiteljev (suplence) se objavijo tudi na spletnih straneh šole.

40.

(skupnost dijakov)

Dijaki lahko organizirajo skupnost dijakov, ki jo vodi odbor, v katerem so predstavniki vseh oddelčnih skupnosti. Skupnost organizira obšolsko življenje in delo ter obravnava vprašanja, povezana z vzgojno-izobraževalnim delom in upravljanjem ter daje organom šole svoje predloge.

Šola zagotovi osnovne pogoje za delo skupnosti (prostor, potrebne informacije). Skupnost dijakov deluje v skladu s svojimi pravili in se praviloma sestaja izven pouka. Ravnatelj skupnosti dijakov določi mentorja.



41.
(malica)

Glej pravila šolske prehrane - <http://www.bts.si/index.php/solska-pravila/pravila-solske-prehrane>

Dijaki malicajo v šolski jedilnici v dveh skupinah:

1. skupina od 9.40-10.05,
2. skupina od 10.25-10.50.

Skupine pri šolski malici so določene v urniku in objavljene na spletni strani. Dijaki po koncu malice za seboj pospravijo pladnje. Papirčke, plastenke in ostali odpadni material pa odvržejo v ustrezni koš za smeti in jih ne puščajo na mizah.

V času malice sta vsak dan pri vsaki skupini dva nadzorna učitelja, ki skrbita za spoštovanje pravil obnašanja in šolskega reda v času malice. Nadzorna učitelja določi ravnatelj (praviloma pri objavi ali spremembi urnika).

42.
(materialna odgovornost šole)

Šola ne odgovarja za osebno garderobo, varnost denarja, vrednih predmetov in dokumentov. Šola ne zagotavlja varnosti koles, koles z motorjem, motorjev in drugih prevoznih sredstev na šolskem prostoru.

IX. Končne določbe

Šolska pravila prejme ravnatelj po predhodni obravnavi učiteljskega zbora in veljajo od 1.12.2018 dalje.

Št. : 6006-1/2018/7

Maribor, 1. 12. 2018

Anton Krajnc, ravnatelj