



**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

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 dijakin 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.

PRAVICE
DOLŽNOSTI
SPLOŠNA PRAVILA
DISCIPLINA
KRITERIJI ZA DODELITEV OCENE IZ VEDENJA
PRITOŽBE
ZAVODSKI JAMSTVENI ORGAN

PRAVICE

- 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/kinj (odslej: statut);
- 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/injelahko ustanavljajo 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;
- dijaki/injese izven kurikularnega pouka lahko poslužujejo kabinetov, laboratorijev in telovadnice, če spada uporaba teh prostorov v okvir dopolnilnih ali dodatnih šolskih dejavnosti;
- na predlog dijakov/injse skličejo v okviru razrednih svetov sestanki za načrtovanje in določanje dejavnosti, ki jih predvideva 2. člen statuta;
- dijaki/injeso ob začetku šolskega leta obveščeni o učnih načrtih, o učnih ciljih in kriterijih ocenjevanja; o slednjih so dijaki/inje seznanjeni tudi pred posameznim preverjanjem;
- dijaki/injeso 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;
- dijaki/injein njihovi starši imajo pravico do obveščanja o uspehu; v ta namen razredni svet skliče roditeljske sestanke ali pisno obvesti starše vsaj dvakrat v letu;
- med šolskim letom so predmetni profesorji na razpolago za stike z družino po določenem urniku in predhodni najavi;
- tajništvo deluje po razobešenem urniku. Tajniških storitev se dijaki/injeter njihovi starši lahko poslužujejo tudi preko šolskih operaterjev in preko njih naročajo in dvigajo potrdila.
- vse šolske komponente imajo na razpolago oglasne deske za obveščanje.

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.

ZAVODNA ZBOROVANJA

- Pravico di 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.

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.

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 podpisi 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.

DOLŽNOSTI

- dijaki/inje morajo redno obiskovati pouk in skrbno opravljati šolske obveznosti;
- dijak/inja se mora vesti odgovorno in dostojno v šoli in izven nje. Biti mora vključen do predstojnikov, šolskih operaterjev in sploh vseh. Ravnati se mora po pravilih hišnega reda;
- dijaki/inje smejo v učilnice pet minut pred začetkom pouka;
- vsak dijak/inja ima v učilnici sedež, ki mu ga določa razrednik ob upoštevanju njihovih potreb in potreb pouka;
- knjige in druge učne pripomočke dijaki jih lahko hranijo na šoli, na posebej določenih prostorih, na lastno odgovornost in po pravilih, ki jih sami postavijo v okviru razreda ali šole;
- med šolsko uro dijaki/inje pozorno in aktivno sodelujejo pri pouku. Izogibajo se dejanj, ki bi utegnili motiti pouk;
- med šolsko uro smejo dijaki/inje iz razreda samo s profesorjevim dovoljenjem;
- 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;
- v telovadnici, laboratorijih in knjižnici se dijaki/inje ravna po pravilih, ki veljajo za te prostore;
- 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 oziromaskrbnika. 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 dokazi in dokumenti;
- med trajanjem pouka dijaki/inje ne smejo zapustiti šolske stavbe in dvorišča;
- obiskovanje pouka je obvezno.

OPRAVIČILA

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

- **PREDČASNO ZAPUŠČANJE POUKA**

- dijaško knjižico mora dijak/inja pustiti pred začetkom prve ure pri postrežnicah;
- postrežnice bodo v teku jutra poiskale osebo, ki lahko opraviči predčasni odhod (če ni ravnatelja, bo za to poskrbel eden od podravnateljcev ali koordinatorji vsake smeri; če niti koordinatorjev ni, bo opravičila sprejemal najstarejši profesor na posamezni smeri);
- kdor ne bo izročil knjižice pred prvo uro postrežnicam, ne bo imel opravičenega odhoda; izjeme so slabo počutje v teku jutra;
- 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;
- podpise je treba nato ob prvi priložnosti pokazati tudi razredniku, da odsotnost opraviči v elektronskem dnevniku;
- 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.

- **KASNEJŠI PRIHOD V ŠOLO**

- 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;
- 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;
- dijaki/nje lahko vstopijo v razred **samona začetku šolske ure**. Ura vstopa mora biti točno zabeležena ne opravičilu;
- podpise je treba nato ob prvi priložnosti pokazati tudi razredniku, da odsotnost opraviči v elektronskem dnevniku;
- 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.

- **ZAMUDE**

- v primeru krajše zamude, če zamuda ne presega prvih 5 minut, lahko profesor dovoli dijaku/inji vstop v razred. Dijak/inja mora vsekakor prositi za vstop;
- 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 sprašan/a ali drugače ocenjen/a;
- 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);
- če so postrežnice v veži Vege zasedene ali drugje zaposlene, bo dijak/inja počakal/a pri postrežnicah v veži Cankarja, kjer je postrežnica vedno prisotna;
- za dijake, ki zamujajo zaradi slabih zvez prevozov (avtobus, vlak), velja letno dovoljenje;

- v primeru pogostega zamujanja in odsotnosti razrednik povabi starše na razgovor;
- 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.
- dijak ne sme v nobenem primeru zapustiti šolske stavbe med trajanjem pouka tako v jutranjih kot v popoldanskih urah;
- dijakinje in dijaki lahko vstopajo na tajništvo samo v času izven pouka.

SPLOŠNA PRAVILA

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

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 seznanijo 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 oziromaskrbnike; dodeljen je za nekorektne odnose do ravnatelja, profesorjev, neučnega osebja, sošolcev in neupoštevanja ustnih opominov in dveh vpisov v dnevnik;

5. *IZKLJUČITEVDO 15 DNI*, ki jo dodeli razredni svet, velja za večkratno neupoštevanje ravnateljevih pisnih opominov, večkratno samovoljno opuščanje 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 zavodskegasveta, velja za dejanja, ki onemogočajo reden 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 pristojnosti razrednega 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.

KRITERIJI ZA DODELITEV OCENE IZ VEDENJA

Oceno iz vedenja dodeli razredni svet v nerazširjeni 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	<ul style="list-style-type: none">• aktivno zanimanje in sodelovanje pri pouku• redno opravljanje šolskega dela• spoštovanje drugih in šolske ustanove• dosledno spoštovanje šolskega pravilnika
9	<ul style="list-style-type: none">• ustrezno zanimanje in sodelovanje pri pouku• ustrezno opravljanje šolskega dela• spoštovanje drugih in šolske ustanove• spoštovanje disciplinskih pravil in ustnih opozoril profesorjev• pozitiven odnos in sodelovanje znotraj razredne skupnosti
8	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• splošno nezanimanje do predmetov• pomanjkljivo opravljanje šolskega dela• nespoštljivi odnosi do drugih• pogostno motenje šolskega dela• posamene kršitve šolskega pravilnika (npr. samovoljno opuščanje pouka, pogostne zamude, ipd.)
6	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• za hude prekrške, ki predvidevajo večdnevno izključitev. <p>V tem primeru dijak ni pripuščen v višji razred.</p>

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.

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 2017/2018 je bila sprejeta na seji Zavodskega svetadne, 12. decembra 2017.

RAVNATELJ
Primož STRANI