

**Center IRIS, Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo in svetovanje za slepe in slabovidne**  
Tobačna ulica 5  
1000 LJUBLJANA  
telefon: +386 70 902 750



Na temelju 60.e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (*Ur. l. RS, št.: 102/07 - ZOSn-F, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16- ZOFVI-K in 76/23*), Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o poklicnem in strokovne izobraževanju (*Ur. l. RS, št. 68/2017 - ZPSI-1A*) in Pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah (*Ur. l. RS, št.30/2018, 70/19*) je na predlog ravnateljice zavoda ter na osnovi predhodnega mnenja učiteljskega zbora z dne 10. 9. 2024 in Sveta staršev z dne 17. 9. 2024, pristojni organ - Svet Centra IRIS, Langusova 8, 1000 Ljubljana, sprejel dne 23. 10. 2024

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA CENTRA IRIS**

### **1. TEMELJNA DOLOČBA**

Na podlagi vzgojnega načrta šole ter pravilnika o šolskem redu v srednjih šolah se v pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

- dolžnosti in odgovornosti učencev in dijakov,
- pravila vedenja in ravnanja,
- načine zagotavljanja varnosti,
- postopke in vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
  - o upravičene razloge za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka,
  - o upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v vzgojno-izobraževalno delo v času oprostitve,
  - o način vključitve dijaka v vzgojno-izobraževalno delo v času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole.
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.
- pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,
- način sodelovanja s starši,
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

### **2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV IN DIJAKOV**

Dolžnosti učenca oziroma dijaka so da:

- Spoštuje pravice drugih učencev, dijakov, delavcev šole in obiskovalcev šole, ima spoštljivi in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, rase in spola.
- Se spoštljivo vede do drugih.

- Izpolnjuje svoje šolske in učne obveznosti.
- Redno prinaša šolske potrebščine ter je pripravljen za spremljanje in sodelovanje pri pouku.
- Redno in pravočasno obiskuje pouk in druge načrtovane dejavnosti in aktivnosti v sklopu šole.
- Učencev, dijakov in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu.
- Upošteva navodila učitelja pri pouku in ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.
- V šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti, drugih učencev, dijakov in delavcev šole.
- Spoštuje in upošteva pravila hišnega reda in pravila šolskega reda.
- Sodeluje pri dogovorjenih aktivnostih razreda in šole.
- Odgovorno ravna z naravnim okoljem in naravnimi viri.
- Spoštljivo ravna s svojo lastnino, lastnino šole, učencev, dijakov in delavcev šole.
- Odgovorno ravna s hrano.

### 3. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA V ŠOLI

Pravila vedenja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah ter se smiselno upoštevajo tudi na ostalih dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskega prostora.

Vsak učenec in dijak je dolžan prispevati k dobri socialni klimi v razredu in zunaj njega ter v skupinah. Učenci se ravnavajo po **pravilih lepega vedenja**:

- Vsi se prijazno pozdravljamo v šoli in izven nje.
- Učenci in dijaki učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo in jih ustrezno naslavljajo.
- Komunikacija med vsemi je spoštljiva, strpna in vljudna. Se ne žalimo, ne zasmehujemo in nismo fizično nasilni. Po potrebi se opravičimo.
- Drug do drugega smo prijazni in spoštljivi.
- Spoštujemo osebno nedotakljivost.
- V šolskih prostorih, dejavnostih ob pouku ter pri izvajanju pouka izven šolskih prostorov uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in vseh ostalih avdio in video naprav ni dovoljena; učenec, ki uporablja mobilni telefon (ali mu le-ta zvoní), pametno uro, avdio in video naprave ali druge električne igrače, jih mora izročiti učitelju, ki jih vrne staršem učenca na govorilnih urah ali po dogovoru, vendar ne isti dan.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje ter objavljanje na družbenih omrežjih učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno; v primeru kršitve bodo izrečeni vzgojni opomini in takoj sproženi ustrezni postopki z zunanjimi institucijami.
- V nujnih primerih ima učenec možnost poklicati starše ali skrbnike iz tajništva, pisarne šolske svetovalne službe, ravnateljve pisarne ali pisarne pomočnic ali zbornice oz. se dogovori z učiteljem za prostor, od koder bo poklical.
- V posebnih primerih lahko učitelj dovoli učencu oz. učencem uporabo mobilnega telefona iz zdravstvenih razlogov ali za namene poučevanja.
- Učenci se na dejavnostih ob pouku vedejo v skladu s šolskimi pravili in pravili obiskane ustanove.
- Učenci upoštevajo navodila organizatorjev dejavnosti in učiteljev, ki jih spremljajo.
- Učenci vedno dosledno upoštevajo pravila obnašanja v avtobusu oz. kombiniranem vozilu ter vsa pravila varnosti v prometu.

**Vsakršna oblika nasilja je nesprejemljiva.** Sem sodijo fizično nasilje, verbalno nasilje, psihično nasilje, spolno nasilje, virtualno nasilje in vse ostale oblike neustreznega vedenja.

Vsako vrsto nasilja je posameznik dolžan takoj sporočiti strokovnemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, ravnatelju, pomočnicam ravnatelja ...).

### **Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje**

- Učenci in dijaki prihajajo v šolo pravočasno.
- V garderobi se preobujejo v šolske copate oziroma drugo čisto in primerno obutev.
- Učenci/dijaki, ki z učiteljem ali sami začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo.
- Po končanem pouku oziroma ostalih organiziranih dejavnostih učenci/dijaki zapustijo šolske prostore in se ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in na parkirišču.
- Učenci vozači odidejo domov z avtobusom, z organiziranim prevozom oziroma s starši/skrbniki takoj po končanem pouku oziroma takoj po končanih dejavnostih.
- Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno, razen v primeru vodenih šolskih dejavnosti pod vodstvom mentorja.
- Učenec/dijak lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo učenec odsoten. Pisno ali ustno soglasje staršev mora imeti v primeru:
  - odhoda k zdravniku ali zobozdravniku,
  - slabega počutja ali bolezni – **učenec** lahko odide iz šole le v spremstvu staršev ali skrbnikov.
  - sodelovanja na športnem in kulturnem področju izven šole,
  - pisne želje staršev z obrazložitvijo.
  - V primeru odhajanja iz šole v trgovino za varnost ne moremo odgovarjati, zato odhajanje iz šole pred poukom ni dovoljeno.

### **Pouk:**

- Pouk se začne točno, po določenem urniku. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci oz. dijaki, zamujanje k pouku ni dovoljeno.
- V primeru, da učenci zamudijo pouk, se opravičijo in navedejo vzrok zamude.
- Večkratne zamude brez tehtnega razloga se štejejo za neupravičene ure.
- Zamude se vodijo v elektronskem dnevniku.
- Če učitelja več kot deset minut po začetku pouka še ni v učilnico, dežurni učenec oz. dijak to obvezno sporoči v tajništvo Centra IRIS.
- V učilnici je brez nadzora in dovoljenja učitelja prepovedana uporaba elektronske table in računalnika.
- Učenci in dijaki opravljajo domače naloge in k pouku prinašajo šolske potrebščine.

### **Odmori:**

- V času pet minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci in dijaki umirjeno pripravijo na naslednjo uro.
- Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (npr. pitje vode, priporočamo uporabo bidonov).
- Na stranišče se odhaja med odmori, med učno uro le v izjemnih primerih (zdravstvene težave).

### **Prehrana:**

Učenci/dijaki uživajo hrano v učilnici. Prepovedano je uživanje hrane med poukom, razen v primeru zdravstvenih posebnosti oziroma po dogovoru z učiteljem. Pred uživanjem hrane učenci poskrbijo za higieno rok.

### **Zajtrk, malica, kosilo in popoldanska malica se izvajajo po urniku oziroma razporedu.**

**DIETE:** po navodilu Ministrstva za zdravje izbrani zdravniki na primarni ravni ali specialisti pediatri izpolnijo potrdilo o »Priporočilu za medicinsko indicirane diete« in ga izdajo staršem. V priporočilih je določeno, kdo predpiše medicinsko indicirano dieto, za koliko časa se izdaja potrdilo in potrebne informacije v zvezi z navodili staršem ob uvedbi diete. Navedene so tudi vrste diet in oblika Potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka ter oblika Potrdila o ukinitvi diete, kadar ta ni več potrebna. Diete se izvajajo pod pogojem, da imamo za tako prehrano pogoje. Če jih nimamo, lahko starši sami pripravijo ustrezno hrano, ki jo otrok poje z drugimi ob za to določenih časih.

Učencem/dijakom ni dovoljeno, da odhajajo po nakupih hrane, če imajo hrano urejeno v Centru IRIS. V izjemnih primerih je to možno z dovoljenjem učiteljev.

#### **Jutranje varstvo in varstvo vozačev:**

- Jutranje varstvo poteka od 6.30 do 8.00. Jutranje varstvo lahko obiskujejo učenci ob predhodni prijavi.
- V času jutranjega varstva učenec spoštuje pravila šolskega in hišnega reda Centra IRIS.
- Varstvo vozačev poteka od 6.20 do 7.55. Varstvo vozačev lahko obiskujejo učenci-vozači ob predhodni prijavi.

#### **Podaljšano bivanje:**

- Po pouku, interesni dejavnosti, se mora učenec vključen v podaljšano bivanje oglasiti pri svojem oziroma dežurnem učitelju.
- Učenci upoštevajo dogovore s starši, ki so jih le-ti navedli na obrazcu Odhodi domov iz OPB, ki ga starši izpolnijo na začetku šolskega leta.
- Starši pisno ali ustno obvestijo učitelja o izrednem odhodu otroka domov.
- Starši morajo pisno ali ustno obvestiti učitelja o tem ali gre otrok domov s kom drugim, ki ni naveden na obrazcu odhodi domov iz OPB.
- Učenci se pred odhodom domov obvezno javijo učitelju.
- Starši ali voznik dogovorjenega prevoza o odhodu otroka obvesti strokovnega delavca in otroka počakajo pred vrati Centra IRIS oziroma pri notranji zapornici.

Čas trajanja podaljšanega bivanja se določi glede na potrebe vsako leto posebej in je objavljen v šolski publikaciji ali na spletni strani Centra IRIS.

#### **Sodelovanje s starši:**

- V času pouka in drugih šolskih dejavnosti starši ne smejo nenajavljeni vstopati v prostore šole.
- Pogovori staršev z učitelji potekajo v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur. Pogovori lahko potekajo v skladu z obojestranskim dogovorom tudi po aplikaciji (npr. Zoom). Pogovori izven dogovorjenih terminov morajo potekati po predhodnem dogovoru z učiteljem.
- Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

#### **Pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem:**

- V šoli je med vzgojno-izobraževalnim procesom, med odmori in pri pouku izven šolskih prostorov (dnevi dejavnosti, tabori ...) prepovedana uporaba mobilnih

telefonov, pametnih ur, avdio in video naprav in drugih električnih igráč, razen za potrebe vzgojno izobraževalnega dela po navodilu učitelja.

- V šoli in v šolskem prostoru je med poukom, med odmori in vsemi drugimi dejavnostmi zvočno in slikovno snemanje oziroma fotografiranje ter objavljanje brez soglasja na družbenih omrežjih prepovedano.
- Uporaba omenjenih naprav je mogoča le ob predhodnem dogovoru z učiteljem. V nujnih primerih ima učenec možnost poklicati starše ali skrbnike iz tajništva, svetovalne službe, ravnateljve pisarne ali pisarne pomočnic ali zbornice oziroma se dogovoriti z učiteljem za prostor od koder bo poklical.

### **Prinašanje prepovedanih predmetov:**

V šolo, šolski prostor in na dejavnosti ob pouku je strogo prepovedano prinašanje oziroma posedovanje:

- hladnega orožja,
- nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalniki, žepni noži na obeskih ...)
- pirotehničnih sredstev,
- cigaret, drog, energijskih pijač in napitkov ter alkohola ali drugih škodljivih zdravju škodljivih snovi.

**Če učenec ogroža življenja in zdravja otrok in zaposlenih v Centru IRIS se o tem poleg staršev/zakonitih zastopnikov obvesti tudi Policijo in druge ustrezne institucije.**

### **Skrb za lastnino**

- Vsi smo dolžni skrbeti za skupno lastnino.
- Vsak je dolžen skrbeti za svoje imetje in imetje drugih.
- Tuje lastnine ni dovoljeno odtujevati, uničevati, skrivati, poškodovati.
- O kraji in nastali škodi je vsak dolžen obvestiti učitelja oziroma vodstvo šole.
- Šola ne nosi odgovornosti za odtujitev ali poškodbo lastnine.

### **Pravila prometne varnosti**

K varni vožnji veliko prispevajo s svojim vedenjem tudi učenci z upoštevanjem in spoštovanjem predpisov o varnosti cestnega prometa. Po Zakonu o varnosti cestnega prometa so za kršitve predpisov mladoletnikov odgovorni starši, skrbniki ali rejniki.

### **Med vožnjo morajo**

- biti pripeti z varnostnim pasom, če je le-ta v vozilu,
- morajo vedno pravilno sedeti na sedežu, obrnjeni v smeri vožnje,
- ne smejo motiti voznika,
- ne smejo stati,
- morajo poslušati in slediti navodilom voznika,
- ne smejo vpiti ali se privariti.

### **Načini zagotavljanja varnosti:**

Za red in varnost v šolskih prostorih skrbijo učenci, dijaki, dežurni učitelji in drugi delavci šole. Učenci, dijaki in vsi zaposleni upoštevamo Pravila hišnega reda Centra IRIS.

Upoštevajo se načela za osebno varnost posameznika:

Spoštujemo pravico do drugačnosti in osebne svobode.

Spoštujemo pravico do osebne varnosti; nasilje v katerikoli obliki je strogo prepovedano.

V šoli se gibljemo umirjeno.

Spoštujemo pravico do varnosti osebne lastnine in šolske lastnine.

## **Šporna vzgoja:**

Učenci in dijaki imajo v učilnici čisto športno opremo in primerno obutev, pospravljeno v nahrbtniku za športno vzgojo, s katerim odhajajo v športno dvorano glede na razpored v urniku.

## **4. POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL V OSNOVNI ŠOLI**

### Vzgojni postopki v primeru kršitev pravil:

Vzgojne postopke in ukrepe šola izvede kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti oziroma pravila vedenja in ravnanja, zapisana v tem dokumentu oziroma Hišnem redu in kadar ne izpolnjuje svojih dolžnosti. Predlog za začetek vzgojnega postopka zaradi storjene kršitve lahko RAZREDNIKU poda VSAK delavec šole, starši ali učenec. Šola vodi zapise o vzgojnih postopkih. Pri izrekanju ukrepa upoštevamo osebnostno zrelost učenca nagibe za kršitev, pedagoške posledice, ponavljanje kršitve in škodljivost dejanja. Upoštevamo pa tudi načelo postopnosti.

**V primeru težjih kršitev šolskih pravil, se lahko opisani koraki postopka preskočijo.**

### **a) Opozorilo in razgovor:**

Strokovni delavec pri katerem se je kršitev zgodila opravi RAZGOVOR z učencem, v katerem enakovredno sodeluje. S pogovorom poskušata razrešiti težavo na odnosni ravni (npr. učenčev odnos do drugih oseb, do šolskih dolžnosti, imetja ...).

### **b) Vključitev razrednika:**

Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v razgovor VKLJUČI RAZREDNIKA. Pri pogovoru sodeluje tudi strokovni delavec pri katerem se je kršitev zgodila.

### **c) Vključitev staršev:**

Če razrednikova vključitev ni bila uspešna, razrednik presodi ali je potrebno vključiti starše otroka. V primeru ponavljajočih ali hujših kršitev, razrednik povabi starše v šolo na pogovor, kjer jih seznanji z dogodkom ter vzgojnim ukrepanjem. Dogovore se zapiše, vsi prisotni pa jih tudi podpišejo (učenec, starši, razrednik). V kolikor se starši ne odzovejo pisnemu vabilu, jih na pogovor povabi ravnatelj šole.

### **č) Vključitev šolske svetovalne službe:**

Če se problem še vedno ne razreši oziroma v primeru dolgotrajnejše vedenjske problematike oziroma nesodelovanja učenčevih staršev, se vključi ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA in po potrebi VODSTVO ŠOLE.

### **d) Vključitev drugih udeležencev:**

Po presoji šolske svetovalne službe in na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev šolska svetovalna služba poda poročilo na PRISTOJNI CENTER ZA SOCIALNO DELO/POLICIJO in obvesti ravnatelja. Slednji odloči o nadaljnjem ukrepanju šole.

### **e) Vzgojni opomin:**

V kolikor vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ne dosežejo svojega namena, se učencu v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli izreče VZGOJNI OPOMIN.

### Postopek izdaje vzgojnega opomina:

- Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

- RAZREDNIK preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

- **Vzgojni opomin izreče UČITELJSKI ZBOR.**

- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

- Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

- O izrečenem opominu šola starše seznaní z OBVESTILOM o vzgojnem opominu, v dveh izvodih. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne v šolo. Če razrednik dvomi o verodostojnosti podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše. Izreko opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši. Kopijo se vloži tudi v osebno mapo učenca.

- Po izrečenem vzgojnem opominu tim (razrednik, šolska strokovna skupina) za učenca pripravi INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT (IVN) v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bo izvajala. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, IVN pripravi ta šola. Pri pripravi IVN lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje IVN.

- Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu PREŠOLA na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

**Lažje kršitve šolskih pravil** so vse tiste kršitve, ki niso opredeljene kot težje kršitve.

Kadar učenec krši pravila oziroma se neprimerno vede, delavec šole odreagira takoj. V primeru da kršitev zazna nepedagoški delavec, o dogodku obvesti pedagoškega delavca, svetovalno službo ali vodstvo šole.

**Kršitve, ki izhajajo iz neizpolnjevanja učencevih/dijakovih dolžnosti in odgovornosti**

- Nespoštovanje pravic drugih učencev, dijakov, delavcev šole in obiskovalcev šole.
- Nespoštljiv in nestrpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, rase in spola.
- Nespoštljivo vedenje do drugih v šoli in izven šole.
- Neizpolnjevanje svojih šolskih in učnih obveznosti.
- Neredno prinašanje šolskih potrebščin.
- Nepripravljenost za spremljanje in sodelovanje pri pouku.
- Neredno in nepravočasno obiskuje pouka in drugih načrtovanih dejavnosti in aktivnosti v sklopu šole.
- Motenje oziroma oviranje učencev, dijakov in delavcev šole pri delu.

- Neupoštevanje navodil učitelja pri pouku in ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.
- V šoli in izven nje ne skrbi za lastno zdravje in varnost ter ogroža zdravje in varnost, drugih učencev, dijakov in delavcev šole.
- Ne spoštuje in ne upošteva pravil hišnega reda in pravil šolskega reda.
- Ne sodeluje pri dogovorjenih aktivnostih razreda in šole.
- Neodgovorno ravna z naravnim okoljem in naravnimi viri.
- Nespoštljivo ravnanje s svojo lastnino, lastnino šole, učencev, dijakov in delavcev šole.
- Neodgovorno ravnanje s hrano.
- Neopravičeni izostanki do 10 posameznih ur oziroma do 15 strnjenih ur odsotnosti

### Težje kršitve šolskih pravil

#### **Kršitve, ki izhajajo iz kršenja pravil vedenja in ravnanja in se smatrajo za težje kršitve:**

- Ponavljajoče istovrstne kršitve šolskih pravil.
- Grob verbalni napad na učenca, dijaka, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (uporaba žaljivk, zmerljivk, razširjanje lažnih govoric).
- Psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, goljufanje in napeljevanje k temu, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev, dijakov in delavcev šole.
- Spolno nasilje, npr. otipavanje in nadlegovanje učencev, dijakov ali delavcev šole.
- Fizični napad na učenca, dijaka, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole.
- Nedovoljeno snemanje oziroma fotografiranje med poukom, med odmori in vsemi drugimi dejavnostmi v šoli in v šolskem prostoru.
- Odtujitev šolske dokumentacije in popravljanje ter vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
- Uničevanje uradnih dokumentov in ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih ter listinah, ki jih izdaja šola.
- Uničevanje, ponarejanje, odtujitev in zamenjava preizkusov znanja.
- Odtujitev, sodelovanje pri odtujitvi in posedovanje lastnine šole, lastnine drugih učencev, dijakov, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šolskih prostorih, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah, taborih in šoli v naravi.
- Kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev (kot so energijski napitki in izdelki, ki vsebujejo alkohol ...) Napeljevanje drugih k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti ter drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne ter v prostočasnih aktivnostih.
- Nespoštljiv odnos do hrane.
- Zloraba interneta.
- Prinašanje prepovedanih predmetov v šolo.
- Ogrožanje varnosti, zdravja in življenja učencev in delavcev šole.
- Neopravičeni izostanki nad 10 posameznih ur oziroma nad 15 strnjenih ur odsotnosti.

#### **Oblike vzgojnih ukrepov:**



Restitucija/poravnava	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Restitucija omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil škodo (materialna ali moralna), da to popravi.</li> <li>- Vzgojni ukrep restitucija se uporabi, če strokovni delavec šole presodi, da bo glede na vrsto kršitve in osebne značilnosti kršitelja le-ta dosegel najboljši vzgojni učinek.</li> <li>- Cilj restitucije je, da posameznik kritično razmišlja o svojem dejanju, sprejme odgovornost zanj in da sam popravi posledice svojih dejanj.</li> <li>- Vzgojni postopki restitucije niso enolični in vnaprej določeni. Odvisni so od narave kršitve (psihološka škoda, socialna škoda, materialna škoda). Če gre za kršitev na področju medosebnih odnosov, lahko kršitelj premisli kaj je pripravljen narediti za boljše medsebojne odnose nasploh, pri poškodbi inventarja pa lahko razmisli, kaj lahko postori za bolj urejeno šolo.</li> <li>- Restitucija je končana, ko kršitelj sprejme poravnavo škode kot dejanje, ki ga je dolžan storiti, saj je prej z nepremišljenim ravnanjem povzročil škodo.</li> <li>- O restituciji odloči učitelj, pri katerem se je zgodila kršitev, razrednik in ŠSS.</li> </ul>
Ukinitev nekaterih pravic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ukinjeni pridobljeni statusi (npr. status športnika).</li> <li>- Ukinitev ugodnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti.</li> <li>- Prepoved zastopanja šole na nastopih, športnih tekmovanjih, prireditvah ali razstavah.</li> <li>- Začasni ali trajni odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.</li> <li>- Začasna prepoved uporabe elektronskih naprav v domu.</li> </ul>
Zadržanje na razgovoru po pouku	Ukrep povezan z reševanjem problemov. V kolikor gre za daljši pogovor, v vednost staršem.
Povečan nadzor nad učencem	V času ko je v šoli oziroma na dejavnostih, ki jih organizira šola.
Organiziranje učenja in dela zunaj učne skupine/razreda	Kadar učenec onemogoča učenje in delo drugih učencev s svojim vedenjem moti VIZ delo ( pouk, dnevi dejavnosti, dejavnosti na taborih ali šolah v naravi, prireditve, tekmovanja), se zanj lahko organizira učenje in delo zunaj učne skupine/razreda. Učitelj, ki uporabi ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav. Ta odstranitev velja za eno učno uro ali za več zaporednih učnih ur oziroma dejavnosti, kjer učenec povzroča težave. Zamujeno snov učenec predela sam oziroma doma.

	<p>Če tega ne zmore, obišče dopolnilni pouk, kjer mu je nudena pomoč.</p> <p>Učenca se lahko začasno vključi v delo v okviru druge skupine/razreda.</p> <p>Izveden ukrep se zabeleži v eAsistent in obvesti starše.</p>
Vključitev v nadomestno dejavnost/pouk v drugi skupini/oddelku	<p>Če učenec na dnevih dejavnosti (npr. športni dan) nima s seboj ustrezne opreme oziroma pri dejavnosti ne želi sodelovati o tem obvestimo starše, ki pridejo po učenca in poskrbijo za njegov odhod.</p> <p>Če starši učenca niso dosegljivi oziroma ne pridejo po otroka, se izjemoma ponudi nadomestni učitelj, ki poskrbi za učenčevo varnost.</p>
Ukrepanja v primeru neopravičenih ur	<p>6 neopravičenih ur- ustni opomin in obvestilo staršem</p> <p>12 neopravičenih ur- 1. pisni opomin</p> <p>25 neopravičenih ur -2. pisni opomin</p> <p>40 neopravičenih ur- 3. pisni opomin</p>
Ukrepanje v primeru zamujanja	<p>Učitelj zamudnika vpiše v eAsistent. V primeru vpisa v eAsistent se razrednik po pogovoru z otrokom oziroma starši odloči za nadaljnje ukrepanje.</p>
Ukrepanje v primeru ponavljajočega neupoštevanja pravil pri posameznih predmetih (npr. ne dviguje rok, prekinja učitelja ali drugega učenca, žaljenje sošolcev itd.)	<p><b>Razredna stopnja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustno opozorilo;</li> <li>- stop znak;</li> <li>- presedanje</li> <li>- odhod iz razreda v spremstvu odrasle osebe;</li> <li>- pogovor v svetovalni službi in po potrebi obvestilo staršem oziroma zapis v eAsistent.</li> </ul> <p><b>Predmetna stopnja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrek ustnega opozorila;</li> <li>- pogovor s svetovalno službo, zapis v eAsistent in po potrebi obvestilo staršem</li> <li>- ustni opomin;</li> <li>- predlog razredniku za 1. vzgojni opomin</li> </ul>
Odvzem mobilnega telefona, pametne ure in drugih elektronskih naprav	<p>Ob uporabi omenjenih naprav strokovni delavec učencu le-te odvzame, preda v tajništvo in zabeležko zapiše v pripravljen obrazec. Starši napravo prevzamejo v tajništvu. Učitelj ob odvzemu naprave posameznemu učencu naredi tudi zaznamek v eAsistentu.</p>
Ukrepanje ob vnosu nevarnih predmetov in snovi v šolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- V primeru da je učenec prinesel nedovoljene predmete (sredstva in snovi), je potreben takojšen odvzem nevarnih predmetov, sledi obvestilo staršem in po potrebi policiji.</li> <li>- Če pedagoški delavec sumi, da je učenec zaužil prepovedano substanco, pošlje po svetovalno</li> </ul>

	delavko, pomočnico ravnatelja ali ravnatelja, ki ga odpelje od pouka in obvesti starše.
Pregled šolske torbe in osebnih stvari (glej Hišni red, 21. člen)	Ob sumu odtujitve osebnih ali šolskih predmetov/lastnine oziroma ob sumu na posedovanje prepovedanih predmetov oz. substanc se učencu lahko pregleda šolska torba oz. žepi na naslednji način: Pregled lahko opravi le ravnateljica oz. od nje pooblaščen oseb. Pri pregledu poleg učenca, ravnatelja sodeluje tudi vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupna oseba po izboru učenca ali oseba, ki jo določi ravnatelj. Postopek se izvede v ravnateljevi pisarni, pisarni pomočnic, svetovalne službe. Ob pregledu se zapiše zapisnik. Pregled mora spoštovati dostojanstvo učenca in pravico do zasebnosti. Predmet se lahko zaseže, obvesti se pristojne organe, starše/skrbnike. Učencu se izda vzgojni opomin.
Ukrepi, ki učencu pomagajo spoznati njihove obveznosti do drugih ljudi in spoznati pravila v družbeni skupnosti, ob kršenju pravil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprava tematskega govornega nastopa/plakata/PPT predstavitve ter predstavitev v oddelku ali drugih oddelkih.</li> <li>- Branje pravil.</li> <li>- Prepis, zapis pravil, dogovorov, dolžnosti.</li> <li>- Pogovor o kršitvi v oddelku/na razredni uri, izpostavitve problematike v oddelku.</li> <li>- Pomoč mlajšim učencem ali vrstnikom.</li> <li>- Pomoč učitelju v oddelku podaljšanega bivanja, pri dopolnilnem pouku ...</li> <li>- Pomoč v šolski knjižnici/kuhinji.</li> <li>- Pomoč pri čiščenju in urejanju šolskih prostorov, pomoč v jedilnici, zlaganje torb, pobiranje smeti, pomoč hišniku pri urejanju okolice ali šolskega vrta, odmetavanje snega, grabljenje listja ...</li> <li>- Pomoč pri pripravi prostora za prireditve.</li> </ul>
Prepoved bivanja v domu	- Začasna prepoved v dogovoru z vodstvom šole, s strokovno skupino in starši.
Premestitev v drug oddelek/skupino	Kadar učenec po izrečenem <i>drugem</i> vzgojnem <i>opominu</i> nadaljuje s kršitvami kljub aktivnostim, ki so zabeležene v IVN, se lahko izvede premestitev v drug oddelek/skupino.
Prešolanje učenca na drugo šolo	Kadar učenec s kršitvijo ogroža življenje in zdravje učencev ali delavcev šole oziroma učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju IVN onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, lahko šola iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo <b>brez soglasja staršev</b> . Pred tem si šola pridobi

	<p>mnenje CSD ter soglasje šole v katero bo otrok prešolan. Glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.</p> <p>Postopek prešolanja določa Zakon o osnovni šoli (54. člen).</p> <p>V kolikor učenec ogroža življenje in zdravje učencev oziroma delavcev šole, se obvesti policijo in po potrebi tudi reševalce.</p>
--	---

## 5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

Učenci morajo prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

### Postopek opravičevanja odsotnosti:

- (1) Starši/skrbniki učenca morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- (2) Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- (3) Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.
- (4) Opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- (5) Če razrednik v omejenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda. Če učenec ali starši/skrbniki iz opravičenih razlogov predložijo opravičilo po izteku roka, ga razrednik upošteva.
- (6) Kadar učenec zaradi bolezni izostane več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- (7) Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.
- (8) Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev, vodi dokumentacijo in ustrezno ukrepa.

### Napovedana odsotnost:

Učenec lahko opravičeno izostane, če starši/skrbniki njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo pet **delovnih dni pred izostankom**. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko v izjemnih primerih, na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Prošnja se na ravnatelja naslovi pet delovnih dni pred dnevom odsotnosti. Napovedane odsotnosti so opravičene.

Učenec lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo učenec odsoten, in mora imeti pisno ali ustno soglasje staršev, in to v primeru:

- Odhoda k zdravniku.
- Slabega počutja ali bolezni (odide lahko le v spremstvu staršev/skrbnikov; učenca prevzamejo v prostorih šole).
- Sodelovanje na športnem ali kulturnem področju izven šole.
- Pisne želje staršev.

Ob odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše.

Navedene odsotnosti so opravičene.

V primeru, da učenec oz. dijak brez vnaprejšnjega pisnega ali ustnega soglasja staršev/skrbnikov zapusti šolo, se mu izostanek ne opraviči.

V primeru odsotnosti učenca/dijaka zaradi sodelovanja na dogodku, ki ga organizira šola, mora strokovni delavec, odgovoren za organizacijo dogodka, pravočasno obvestiti razrednika in oddelčni učiteljski zbor o odsotnosti dijaka. Obvestilo naj vključuje datum in čas dogodka ter imena vseh dijakov, ki bodo odsotni.

### **Oprostitev sodelovanja zaradi zdravstvenih razlogov:**

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnosti šole. Starši/skrbniki učenca morajo razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti druge strokovne delavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole in v dnevnik vpiše čas trajanja opravičene odsotnosti.

Učenec ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge ali nadomestno dejavnost, ki jo sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

### **6. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Šola v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi organizira redne sistematičen zobozdravstvene in zdravstvene preglede ter cepljenja. Starši pred tem prejmejo pojasnilno dolžnost oziroma soglasje.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca. Šola deluje preventivno in ozavešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog in drugih poživil, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih aktivnostih šole.

### **7. INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV**

Za pridobivanje osnovnih informacij učencev in staršev so namenjeni:

- Publikacija.
- Šolska spletna stran.
- Facebook profil Centra IRIS.
- Roditeljski sestanki in govorilne ure za starše.
- Skupne govorilne ure.
- Pisne objave na oglasnih deskah.
- Komunikacija in objave preko eAsistenta.

Večino informacij pridobijo učenci v času VIZ procesa ustno ali pisno od učiteljev in drugih delavcev šole. Z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda se učenci še posebej seznanijo na razrednih urah, objavljena pa so tudi na šolski spletni strani.

### **8. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila obnašanja v/na šolskem prostoru;
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja;
- upošteva navodila Požarnega reda;
- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe;

- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

Ukrepi in pravila za zagotavljanje varnosti učencev pri VIZ dejavnostih, ki jih izvaja Center IRIS, so navedeni v:

- publikaciji za šolsko leto 2024/2025;
- pravilih hišnega reda Centra IRIS,
- hišnem redu Centra IRIS,
- letnem delovnem načrtu Centra IRIS,
- varnostnem načrtu Centra IRIS,
- požarnem redu.

Na poti v šolo in iz šole morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti. Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rutke, kresničke). Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši ali druga oseba, ki so jo starši pooblastili in o tem pisno obvestili vodstvo šole ali razrednika.

Za varnost učencev skrbijo vsi zaposleni v javnem zavodu, vendar so za varnost odgovorni tudi učenci sami. Za svojo varnost in varnost zaposlenih bomo najbolje poskrbeli s primernim vedenjem in ravnanjem v skladu s Pravili šolskega reda. Za varnost so odgovorni tudi starši ali skrbniki- predvsem z zagotavljanjem primerne obleke, obutve in ostale opreme, ki jo učenci uporabljajo pri pouku in izvenšolskih dejavnostih.

Pravila šolskega reda Centra IRIS so nastala v sodelovanju z učenci, strokovnimi delavci šole in starši.

## Šolska pravila o šolskem redu v srednji šoli Centra IRIS

### I. VSEBINA ŠOLSKIH PRAVIL

#### (1. člen) Vsebina pravil

1. Ta pravila določa pravice, dolžnosti in prepovedi za dijake v času organiziranega izobraževalnega dela (pouk), način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, izrekanje vzgojnih ukrepov za kršitve, določene s tem pravilnikom in internimi pravili zavoda ter pravice in dolžnosti strokovnih delavcev šole ter ravnatelja šole pri uresničevanju tega pravilnika.
2. Šolska pravila o šolskem redu opredeljujejo in urejajo:
  - vsebino šolskih pravil,
  - splošne določbe,
  - merila in postopek za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom,
  - upravičene razloge za oprostitev prisotnosti dijaka pri pouku in način njegove vključitve v VIZ delo šole,
  - pravila uporabe osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem,

- način sodelovanja s starši oz. skrbniki in zakonitimi zastopniki,
- vzgojno delovanje šole,
- druga pravila šolskega reda v skladu s predpisi.

**(2. člen)**  
**Hišni red**

Hišni red Centra IRIS je sestavni del Pravil o šolskem redu.

**(3. člen)**  
**Status dijak**

Pravice in dolžnosti izhajajo iz statusa dijaka in so enake za vse dijake.

**( 4. člen)**  
**Aktivnost dijakov**

Dijaki se lahko organizirajo v skupnost dijakov. Šola zagotavlja prostore in potrebne informacije za delo skupnosti. Skupnost dijakov deluje v skladu s svojimi pravili in se praviloma sestajajo izven pouka. Ravnatelj lahko ob soglasju skupnosti dijakov določi mentorja dijaške skupnosti.

## **II. MERILA IN POSTOPEK DODELJEVANJA NAGRAD, POHVAL IN DRUGIH PRIZNANJ DIJAKOM**

**(5. člen)**  
**(merila in postopki za podeljevanje pohval, nagrad in drugih priznanj dijakom)**

1. Pohvale, nagrade in druga priznanja se vodijo v skladu s tem pravilnikom.
2. Pohvale, nagrade in druga priznanja lahko predlagajo: razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji dejavnosti, oddelčne skupnosti, skupnost dijakov šole in ravnatelj.
3. Dijaki, ki se udeležujejo šolskih, regijskih ali državnih tekmovanj, sodelujejo pri šolskih ali občolskih dejavnostih, pomagajo sošolcem pri učenju ali delu, pripravljajo prispevke za šolsko glasilo, sodelujejo pri urejanju šolskih prostorov ter okolice šole ali kako drugače prispevajo k ugledu šole, lahko za svoje delo dobijo pohvalo, nagrado ali priznanje.
4. Pohvale so ustne in pisne. Ustna pohvala se lahko izreče, kadar se dijak ali več dijakov izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti. Izrekajo jo razredniki, drugi strokovni delavci ali mentorji posameznih dejavnosti. Pisne pohvale posameznim dijakom podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti. Skupinske pisne pohvale podeljuje ravnatelj šole.
5. Priznanja se podeljujejo dijakom za dosežek, ki je pomemben za šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Podeljujeta jih razrednik ali ravnatelj. O podelitvi priznanja odločata učiteljski zbor šole in ravnatelj šole.
6. Dijakom se lahko podeli nagrada za izjemne dosežke in s tem širjenja ugleda šole v širšem okolju. O vrsti nagrade za posameznega dijaka odloči ravnatelj po posvetovanju z dijakom, razrednikom oziroma mentorjem. Nagrada je praviloma knjiga ali pripomoček, ki ga lahko dijak uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole. Za nagrado gre lahko dijak tudi na ekskurzijo.
7. Sredstva za pohvale, nagrade in priznanja zagotavlja šola.

### **III. UPORAVIČENI RAZLOGI ZA OPROSTITEV PRISOTNOSTI DIJAKA PRI POUKU IN NAČIN NJEGOVE VKLJUČITVE V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO V ČASU OPROSTITVE IN PREDČASNO ODHAJANJE DIJAKA OD POUKA**

#### **(6. člen)**

#### **Upravičeni razlogi za zamujanje, predčasno odhajanje dijaka od pouka**

##### **Upravičeni razlogi za zamujanje:**

1. Upravičeni razlogi za zamujanje ali predčasno odhajanje dijaka od pouka so: vozni red medkrajevskih avtobusov in vlakov, ki ni usklajen z začetkom ali koncem pouka dijaka, treningi in druge aktivnosti dijakov športnikov, ki jih ni mogoče prestaviti, dejavnosti dijakov kulturnikov, ki jih ni mogoče prestaviti.
2. Starši/skrbniki morajo o razlogih za dijakovo zamujanje ali predčasno odhajanje obvestiti razrednika in predložiti ustrezna dokazila.
3. V eAsistent se vpiše čas, kdaj dijak prihaja k pouku oziroma odhaja od njega ter kdaj bo upravičeno odsoten zaradi napovedanih razlogov. Učitelj, ki izvaja uro naj zapiše opombo iz katere je razvidno ali gre za opravičeno oziroma neopravičeno odsotnost.
4. Zamujanje k uram pouka iz neutemeljenih razlogov ni dovoljeno in pomeni kršitev hišnega reda. Zamujanje razrednik evidentira kot neopravičen izostanek.

##### **Predčasen odhod dijaka iz šole je možen zaradi:**

- Slabega počutja ali bolezni (učitelj, ki tisto uro poučuje v dogovoru s starši presodi o otrokovem odhodu domov).
- Sodelovanje na športnem ali kulturnem področju izven šole.
- Pisne želje staršev.
- Ob odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše.
- Navedene odsotnosti so upravičene.
- V primeru, da dijak brez vnaprejšnjega pisnega ali ustnega soglasja staršev/skrbnikov zapusti šolo, se mu izostanek ne opraviči.
- Če dijak ne more prisostvovati pri šolskih obveznostih, starši ali skrbnik dijaka (v nadaljnjem besedilu: starši) 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. V primeru odsotnosti zaradi sodelovanja na dogodku v organizaciji šole, mora strokovni delavec, ki dogodek organizira o tem obvestiti razrednika in oddelčni učiteljski zbor.

#### **(7. člen)**

#### **Oprostitev sodelovanja zaradi zdravstvenih razlogov**

Dijak je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnosti šole. Starši/skrbniki učenca oz. dijaka morajo razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti druge strokovne delavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole in v dnevnik vpiše čas trajanja opravičene odsotnosti.

- Dijak ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge ali nadomestno dejavnost, ki jo sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.



- V primeru dovoljene daljše odsotnosti, šolske obveznosti dijak opravi naknadno v skladu z navodili učiteljev.
- O oprostitvi pri pouku zaradi zdravstvenih razlogov na podlagi ustreznih dokazil odloči ravnateljica s sklepom. O ostalih razlogih za oprostitev, ki trajajo do pet dni, odloči razrednik.

#### **(8. člen)**

### **Način vključitve dijaka v VIZ delov času prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole**

- 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 šolskih obveznosti tistega dne, v primeru hujših ali dolgotrajnejših posledic kršitve pa lahko največ do zaključka postopka vzgojnega ukrepanja.
- Šola lahko zaseže predmete, s katerimi dijak ogroža oziroma bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje ali zdravje drugih ali povzroča oziroma bi lahko povzročil materialno škodo.
- Šola o prepovedi prisotnosti pri pouku in drugih oblikah izobraževalnega dela šole oziroma o zasegu predmetov dijaku izda sklep najpozneje do konca pouka tistega dne.
- Dijaku, ki s svojim vedenjem ovira izvajanje pouka oziroma druge oblike izobraževalnega dela, lahko učitelj začasno prepove sodelovanje pri pouku tako, da mora dijak zapustiti učni prostor. Dijaka se pošlje v drug šolski prostor (svetovno službo) in se mu omogoči učno obveznost v zvezi s tekočo učno snovjo. Odsotnost od pouka se evidentira kot kršitev pravil šolskega reda.
- V času začasne prepovedi prisotnosti pri pouku dijak ne sme zapuščati šole. V šolskih prostorih se je dolžan pripravljati na pouk oziroma se ravnati po navodilih učitelja. Po zaključku ure učitelj preveri, če se je dijak ravnal po njegovih navodilih.
- Začasna prepoved prisostvovanja pri pouku mora biti evidentirana v e-dnevniku. Učitelj je dolžan obvestiti razrednika.

## **IV. PRAVILA UPORABE OSEBNIH NAPRAV ZA POVEZOVANJE S PODATKOVNIMI IN TELEKOMUNIKACIJSKIM OMREŽJEM**

#### **(9. člen)**

- Uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežje med poukom se opredeli kot kršitev, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja, ki uro vodi in če je to sestavni del pouka.
- Če dijaki ne upoštevajo tega pravila in ne upoštevajo učiteljevega opozorila, jim lahko le-ta napravo začasno odvzame in vrne ob koncu ure.
- Ob večkratni kršitvi lahko učitelj napravo začasno odvzame in odda v tajništvo.
- Dijaki v razredu ne smejo polniti mobilnih telefonov v šolskih električnih vtičnicah imeti v ušesih slušalke ali uporabljati zvočnikov, razen če jim tega izrecno ne dovoli učitelj.
- Mobilni telefoni morajo biti med poukom pospravljeni v dijakovi omarici ali na določenem mestu v učilnici. Neupoštevanje zapisanega v 4. alineji se opredeli kot kršitev.
- Uporaba naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem med ocenjevanjem se šteje kot uporaba nedovoljenih pripomočkov.

#### **(10. člen)**

## Prepoved nalaganja nedovoljenih vsebin

- Na šolske računalnike je brez izrecnega dovoljenja učitelja prepovedano nalaganje kakršnih koli datotek iz podatkovnih nosilcev. Prepovedano je tudi nalaganje vsebin, ki kršijo avtorske pravice in dostojanstvo človeka z interneta ali podatkovnih nosilcev.

## V. NAČIN SODELOVANJA S STARŠI IN OBVEŠČANJE TER OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### (11. člen)

Za pridobivanje osnovnih informacij učencev in staršev so namenjeni:

- Publikacija.
- Šolska spletna stran.
- Facebook profil Centra IRIS.
- Roditeljski sestanki.
- Govorilne ure in skupne govorilne ure.
- Pisne objave na oglasnih deskah.
- Komunikacija in objave preko eAsistenta.
- Druge oblike sodelovanja.

Starši sodelujejo z razrednikom in drugimi učitelji praviloma osebno na govorilnih urah in roditeljskih sestankih ter pisno, tekoče zadeve pa se lahko urejajo tudi po telefonu in elektronski pošti.

Večino informacij pridobijo dijaki v času VIZ procesa ustno ali pisno od učiteljev in drugih delavcev šole. Z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda se učenci še posebej seznanijo na razrednih urah, objavljena pa so tudi na šolski spletni strani.

Obveščanje o odsotnosti dijaka poteka na način, za katerega se razrednik dogovori s starši. Učenci morajo prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

### (12. člen)

#### Postopek opravičevanja odsotnosti:

- (9) Starši/skrbniki dijaka morajo najkasneje v treh delovnih dneh od izostanka dijaka razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- (10) Če dijak izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku dijaka obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- (11) Odsotnost dijaka morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.
- (12) Opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu dijaka v šolo.
- (13) Če razrednik v omejenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda. Če dijak ali starši/skrbniki iz opravičenih razlogov predložijo opravičilo po izteku roka, ga razrednik upošteva.
- (14) Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.
- (15) Razrednik sproti pregleduje izostanke dijakov, vodi dokumentacijo in ustrezno ukrepa.

**Dolžnost staršev oziroma zakonitih zastopnikov je da:**

- spremljajo napredek svojega otroka tako, da se udeležujejo roditeljskih sestankov, govorilnih ur razrednika in po potrebi ostalih učiteljev,
- se obrnejo na šolsko svetovalno službo, če zaznajo, da je njihov otrok v stiski in ob zapletih in težavah najprej poskusijo rešiti problem skupaj z učiteljem in razrednikom, nato s svetovalno službo, na koncu pa z vodstvom šole,
- spodbujajo otroka k uspešnemu in odgovornemu delu ter pozitivnemu delovnemu okolju,
- pravočasno poravnava šolske denarne obveznosti svojih otrok.

## VI. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

### (13. člen)

Dijaki so dolžni delovati v skladu z določili Vzgojnega načrta Centra IRIS, ki ga oblikuje in sprejme učiteljski zbor.

#### Vrste vzgojnih ukrepov in njihovo izrekanje

1. Šola lahko zaradi neizpolnjevanja šolskih obveznosti oziroma kršitev dolžnosti (v nadaljevanju: kršitve) zoper dijaka vzgojno ukrepa. Vzgojni ukrepi se lahko izrečejo za kršitve, ki jih dijak stori v času šolskih obveznosti.
2. Dijaku se lahko izrečejo naslednji vzgojni ukrepi: opomin, ukor in izključitev iz šole.
3. Izrek vzgojnega ukrepa za kršitve lahko predlaga kdorkoli od zaposlenih na šoli.
4. Za uvedbo in vodenje postopka vzgojnega ukrepanja ter izrek vzgojnega ukrepanja za kršitve, za katere se lahko izreče izključitev iz šole je pristojen ravnatelj, za ostale kršitve pa razrednik. Oba pri tem pomaga svetovalna služba.
5. 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 kršitve dijaka, ki je kršitev storil.
6. V postopkih ugotavljanja kršitve ima dijak pravico do zagovora, pri katerem sodelujejo starši. 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 ali druga polnoletna oseba, ki ji dijak zaupa.
7. Pri izbiri ukrepa se upošteva teža kršitve, odgovornost dijaka za kršitev, osebna zrelost dijaka, nagib, zaradi katerih je storil dejanje, okoliščine, v katerih je bilo dejanje storjeno, druge okoliščine, pomembne za ukrepanje in možne posledice ukrepanja.
8. Če se pri proučitvi vseh okoliščin ugotovi, da dijak potrebuje pomoč oziroma svetovanje se lahko postopek vzgojnega ukrepanja zoper dijaka ustavi.
9. Šola vodi zapise o vseh izvedenih vzgojnih postopkih (pogovor z dijakom, starši/skrbniki, telefonski pogovor, pisna obvestila staršem, pristojnim institucijam ipd.) v skladu s pravili o šolski dokumentaciji.
10. Evidenco vzgojnih ukrepov vodi razrednik.

11. Opomin in ukor se lahko izrečeta večkrat. Opomin traja eno leto od dneva izreka. Ukor traja eno leto od dneva izreka.

### **Kršitve**

- 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.

### **OPOMIN se dijaku izreče zaradi naslednjih kršitev:**

- neprimeren odnos do pouka (npr. uporaba nedovoljenih pripomočkov, prepisovanje ipd. pri ocenjevanju znanja, večkratno zamujanje, neodgovorno izpolnjevanje šolskih obveznosti),
- neprimeren odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih in do njihove lastnine;
- neprimeren odnos do šolskega ali drugega premoženja; dejanja, ki škodujejo ugledu šole, neprimerno vedenje v šoli ter malomaren odnos do šolskega premoženja in kršitve hišnega reda,
- uporaba slušalk, zvočnikov, polnilcev in osebnih naprav za povezovanje s podatkovnim in telekomunikacijskim omrežjem v nasprotju z določili šolskih pravil,
- sočasna prisotnost dveh ali več oseb v kabini v sanitarijah,
- do 6 ur neopravičenih odsotnosti od pouka,
- neupoštevanje šolskih pravil ocenjevanja in ostalih predpisov ter navodil šole.

### **UKOR se dijaku izreče zaradi naslednjih kršitev:**

- ponavljajoče se kršitve ,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil ali podpisov zakonitih zastopnikov,
- žaljiv odnos do pouka, dijakov, delavcev šole in drugih
- blatenje ugleda šole
- neupoštevanje predpisov o varnosti in zdravju pri delu
- nasilno odpiranje garderobnih omaric in porivanje dijakov v garderobne omarice, zaradi česar prihaja do materialne škode,
- namerno poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, tuje lastnine, npr. premoženja sošolcev ali delavcev šole,
- snemanje in objavljanje avdio, video in fotografskih posnetkov dijakov, delavcev šole in obiskovalcev šole v času pouka in tekom drugih šolskih dejavnosti,
- izražanje nespoštovanja, nestrpnosti in sovražnosti do drugačnosti in posebnosti posameznikov, skupin ljudi in kultur,
- od 7 do 34 ur neopravičenih odsotnosti od pouka,
- psihično ali fizično nasilje nad dijaki, zaposlenimi in zunanjimi obiskovalci ter sodelavci,
- kakršnokoli kajenje ali uživanje alkohola ali drog,
- prisostvovanje pouku pod vplivom alkohola ali drog,
- posedovanje, ponujanje ali prodajanje alkohola ali drog,
- posedovanje predmetov ali sredstev, ki ogrožajo varnost ali zdravje ljudi ali varnost premoženja.

### **IZKLJUČITEV**

**Dijaka se lahko izključi iz šole zaradi naslednjih kršitev:**

- 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,
- namerno uničenje oziroma poškodovanje šolskega ali drugega premoženja, s katerim je povzročena večja materialna škoda,
- vdor v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- 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 pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma uživanje alkohola ali prepovedanih drog,
- neopravičene odsotnosti od pouka, ki znašajo 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 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 prvega odstavka tega člena 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 tega člena se postopek lahko uvede v tridesetih dneh od dneva, ko je dijak storil kršitev.

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 prvega odstavka tega člena. Če dijak v pogojnem obdobju stori kršitev iz prvega odstavka tega člena, se pogojna izključitev lahko prekliče in se izvrši izključitev.

V primeru pogojen izključitve dijak obiskuje pouk.  
V skladu z določili vsakokrat veljavnega Zakona o prekrških, Zakona o kazenskem postopku in Kazenskega zakonika se v primeru najtežjih kršitev o ravnanju dijaka obvesti tudi pristojna policijska postaja in/ali organ socialnega varstva.

### **Glasovanje:**

O opominu in ukoru razrednika odloči razrednik.

O ukoru oddelčnega učiteljskega zbora odloči oddelčni učiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O ukoru učiteljsko-vzgojiteljskega zbora odloči učiteljsko-vzgojiteljski zbor šole z večino glasov vseh prisotnih članov.

O pogojni izključitvi in izključitvi odloči učiteljski zbor šole s tajnim glasovanjem in dvotretjinsko večino glasov vseh članov.

## **(14. člen)**

### **Alternativni ukrepi**

Dijaku se lahko namesto vzgojnih ukrepov tega Pravilnika, določijo tudi drugi alternativni ukrepi (npr. pobotanje oziroma poravnava spora, poprava škodljivih posledic njegovega

ravnanja, izvršitev nekega neobveznega dobrega dela oziroma naloge, opravljanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa) pod pogojem, da dijak s tem soglaša.

Alternativni ukrepi se lahko določijo za različne kršitve.

**Za kršitve opomina se lahko določajo naslednji alternativni ukrepi:**

- pobot oz. poravnava konflikta,
- poprava škodljivih posledic ravnanja,
- udeležba v procesu šolske mediacije,
- opravljanje družbeno koristnih del v okviru šole.

**Za kršitve ukora se lahko določita naslednja alternativna ukrepa:**

- poprava škodljivih posledic dijakovega ravnanja,
- opravljanje družbeno koristnih del in nalog v in izven šole,
- premestitev dijaka v drug oddelek z določitvijo pogojev ob premestitvi, če je to mogoče,
- druge oblike alternativnih vzgojnih ukrepov, ki jih predlaga razrednik, učitelj, programski ali oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor ali ravnatelj šole.

**Vrste družbeno koristnih del**

Med dela, ki jih štejemo k opravljanju koristnih del, štejejo: urejanje okolice šole, pomoč pri delu v knjižnici ali v drugih prostorih, pomoč sošolcem, delo v ustanovah izven šole, s katerimi šola sklepa dogovor o sodelovanju pri izvajanju alternativnih ukrepov (dijaški dom, dom upokojujencev idr.). Nadzor nad opravljenim delom izvajajo osebe, pri katerih se dela opravljajo (knjižničar, hišnik, čistilka ali za to določena druga oseba).

**Postopek ukrepanja pri alternativnih ukrepih**

Dijaku se lahko določi alternativni ukrep, če dijak s tem soglaša. Če dijak z izrečenim alternativnim ukrepom soglaša, podpiše izjavo o strinjanju. Podpisana izjava o strinjanju je podlaga za izvršitev ukrepa.

Razrednik dijaka/starše/zakonite zastopnike seznaniti z alternativnim ukrepom, s trajanjem, krajem, načinom in rokom izvršitve ukrepa ter osebo, ki bo spremljala izvajanje ukrepa. Alternativni ukrep se izvršuje tako, da je dijaku omogočeno obiskovanje pouka.

V primeru premestitve dijaka v drug oddelek odloča ravnatelj. Pred tem je potrebno predhodno seznaniti zakonite zastopnike.

Alternativni ukrepi se lahko izrekajo večkrat. Alternativni ukrep preneha veljati, ko je izvršen.

Če dijak z izrečenim alternativnim ukrepom ne soglaša ali ga ne izvrši na določen način in v določenem roku, se mu izreče vzgojni ukrep.

**(15. člen)**

**Izrek vzgojnega ukrepa**

Vzgojni ukrep se ob ugotovljeni kršitvi dijaku izreče s **pisnim sklepom**, v osmih dneh po izreku vzgojnega ukrepa. Sklep mora biti obrazložen in mora vsebovati pouk o pravnem sredstvu.

Vzgojni ukrep, ki ima za posledico **izključitev iz šole**, se dijaku izreče v obliki **odločbe**. Odločba mora biti obrazložena in mora vsebovati pouk o pravnem sredstvu.

Odločba in sklep se morata vročiti dijaku in staršem najkasneje v roku 8 dni po izreku vzgojnega ukrepa.

V primeru izključitve iz šole se dijaku lahko prepove obiskovanje pouka še pred dokončnostjo odločbe. Prepoved obiskovanja pouka je treba navesti v izreku odločbe. O prepovedi obiskovanja pouka odloči ravnatelj s sklepom.

#### **(16. člen)** **Zadržanje ukrepanja**

Ravnatelj lahko zaradi kršitve vodenja postopka ali drugih utemeljenih razlogov zadrži izrek kateregakoli vzgojnega ukrepa. V tem primeru ravnatelj določi rok za odpravo kršitve postopka oziroma določi da se postopek ponovi ali ustavi.

#### **(17. člen)** **Pritožba zoper vzgojni ukrep**

Dijak/starši/zakoniti zastopniki se lahko zoper sklep o izreku vzgojnega ukrepa pisno pritožijo komisiji za varstvo pravic dijakov, in sicer v osmih dneh po prejemu akta o izrečenem vzgojnem ukrepu. Rok začne teči naslednji dan po datumu prejema akta.

Zoper akt o izključitvi iz šole (odločba ravnatelja) pa svetu zavoda.

**Komisija za varstvo pravic in dijakov** ima tri člane, od katerih vsaj eden ni strokovni delavec šole. Člane in predsednika komisije ter njihove namestnike imenuje svet zavoda na predlog ravnatelja za obdobje od 1. oktobra do 30. septembra naslednjega leta.

#### **(18. člen)** **Odločanje o pritožbi**

Komisija za varstvo pravic dijakov in svet zavoda odločata o pritožbi s tajnim glasovanjem in z večino glasov vseh članov.

Komisija za varstvo pravic dijakov in sveta zavoda odločata o pritožbi najkasneje 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.

Odločitev komisije za varstvo pravic dijakov in sveta zavoda je dokončna.

Zoper odločitev komisije za varstvo pravic dijakov in sveta zavoda se lahko sproži upravni spor.

#### **(19. člen)** **Sprememba ukrepa**

Če se po izrečenem vzgojnem ukrepu ugotovi, da je bila pri izreku ukrepa storjena napaka ali da je bil vzgojni ukrep izrečen 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, v skladu z določili Zakona o splošnem upravnem postopku.

#### **(20. člen)**

### **Veljavnost in izbris vzgojnega ukrepa**

Opomin in ukor veljata eno leto od dneva izreka, razen izključitev, ki traja do konca šolskega leta.

Po poteku roka oziroma po izbrisu vzgojnega ukrepa se spis o vzgojnem ukrepu preneha hraniti v skladu s pravili o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju.

#### **(21. člen)**

### **Izpis dijaka**

Dijak se lahko izpiše iz šole s soglasjem staršev. Polnoletni dijak se lahko izpiše brez soglasja staršev. Šola mu izda izpisnico, ki obsega podatke o dijaku, datum izpisa in podpise ravnatelja ter staršev.

## **VII. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA DIJAKOV**

#### **(22. člen)**

### **Varovanje osebne lastnine**

Vrednejše predmete naj dijaki puščajo doma, saj zanje odgovarjajo sami. Šola ni odgovorna za krajo osebne lastnine.

#### **(23. člen)**

### **Varnost pri vzgojno - izobraževalnih dejavnostih**

- Dijaki so na začetku šolskega leta seznanjeni s pogoji dela pri posameznih predmetih in praktičnem pouku ter ustrezno športno opremo pri športni vzgoji.

Dijak mora upoštevati navodila oziroma opozorila za varno delo.

#### **(24. člen)**

### **zdravstveno varstvo**

Učenci in dijaki imajo organizirane sistematske in zobozdravstvene preglede. Možnost pogovora pri zdravstvenem tehniku Centra IRIS.

#### **(25. člen)**

### **Preventivne dejavnosti**

Zdravstvena vzgoja se izvaja v okviru interesnih dejavnosti, v skladu z letnim delovnim načrtom šole in v okviru oddelčnih skupnosti (razredne ure).

#### **(26. člen)**

### **Šolska prehrana**

Se izvede glede na prijave dijakov.

Pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda Centra IRIS je podal pedagoški zbor na svoji pedagoški konferenci dne, 10. 9. 2024.



Pozitivno mnenje k Pravilom šolskega reda Centra IRIS je podal Svet staršev Centra IRIS na redni seji dne, 17. 9. 2024.

Pravila šolskega reda Centra IRIS je obravnaval in potrdil Svet Centra IRIS na svoj redni seji dne 23. 10. 2024. S temi pravili šolskega reda Centra IRIS preneha veljavnost Pravilom šolskega reda Centra IRIS, ki so bila sprejeta 4. 3. 2020.

Pravila šolskega reda Centra IRIS začnejo veljati s 1. 9. 2024.

Št. dokumenta: 007-5/2024/1

Ravnateljica Centra:

Žig

Predsednik Sveta zavoda

Romana Kolar